



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO**

---

---

**CENTRO UNIVERSITARIO UAEM TEXCOCO**

**“PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN EN DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA”**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PRESENTAN**

**MARIO EMILIO CARRILLO GALLEGOS  
ERNESTO ESPINOSA FERNANDEZ**

**ASESOR**

**DR. JOEL MENDOZA RUIZ**

**REVISORES**

**DR. MELESIO RIVERA HERNANDEZ  
MTRO. CESAR RAMOS PACHECO**

**TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, FEBRERO DE 2018.**



Universidad Autónoma del Estado de México

Centro Universitario UAEM Texcoco

Texcoco, México a 31 de Enero de 2018

Asunto: Etapas de digitalización

M. EN C. ED. VIRIDIANA BANDA ARZATE  
SUBDIRECTORA ACADEMICA DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO UAEM TEXCOCO  
PRESENTE.

AT'N: L. en D. Marco Rodrigo López González  
RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION

Con base en las revisiones efectuadas al trabajo escrito titulado "Propuesta de Organización en Dependencias que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Tezoyuca" para obtener el título de Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública presentan los sustentantes Carrillo Gallegos Mario Emilio y Espinosa Fernández Ernesto, con números de cuenta 1224891 y 1370305 respectivamente, se concluye que cumple con los requisitos teórico-metodológicos por lo que se le otorga el voto aprobatorio para su sustentación, pudiendo **continuar con la etapa de digitalización** del trabajo escrito.

ATENTAMENTE

Mtro. Cesar Ramos Pacheco

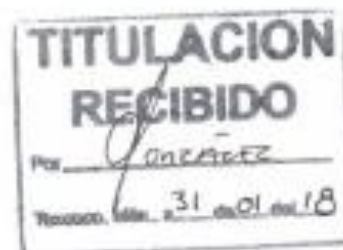
NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR

Dr. Meliso Rivero Hernández

NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR

Dr. Joel Mendoza Ruiz

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR



c.c.p. Sustentantes: Carrillo Gallegos Mario Emilio y Espinosa Fernández Ernesto

c.c.p. Director de trabajo escrito: Dr. Joel Mendoza Ruiz

c.c.p. Titulación: L. en D. Marco Rodrigo López González.

Centro Universitario UAEM Texcoco  
Av. Jardín Zumpango s/n, Fracc. El Tejocote  
C.P. 56259 Texcoco, Estado de México.  
Tels. (555) 9211216 - 9211247 - 9210368 - 9210493  
e-mail: cutax.uscm@gmail.com

CUTex

# DEDICATORIA

## **A mi Madre, Rosita Gallegos Cano**

Por todo el Amor, Cariño, por siempre estar conmigo, por ser el pilar del hogar, por nunca rendirte, eres mi Orgullo, es tu logro Madrecita, TE AMO

## **A mis hermanos, Costita, Carito, Verito, Huguito**

Por ser mis Amigos, en quienes puedo confiar, quienes creyeron en mí, por su Amor incondicional, Gracias Hermanos, LOS AMO

## **A mi Familia**

Por ser un ejemplo de Amor, por los Grandes momentos, por su apoyo, Hermosa Familia

## **A mi Amor, Beth**

Amiga, Compañera, por su Amor, por estar conmigo en todo momento, por su sonrisa, por escucharme, por entenderme, por compartir mis sueños, nuestros sueños, Gracias Amor, TE AMO

Mario Emilio Carrillo Gallegos.

# **DEDICATORIA**

## **A mi madre, María Guadalupe Fernández Nájera**

Por tu arduo apoyo moral y sentimental, has sido el pilar que me ha sostenido

## **A mis hermanos, Noé y Orlando**

Porque siempre estuvieron a mi lado y su apoyo durante todo este tiempo.

## **A mi padre Guillermo Espinosa Flores**

Por tus valiosos consejos que me proporcionaste

## **A mis amigos de la Uni**

Por su valiosa amistad, camaradería y compañerismo en los 4 años de carrera.

## **A mis tíos y tías**

Por su gran apoyo y palabras de aliento.

Ernesto Espinosa Fernández.

# **AGRADECIMIENTOS**

## **A nuestro Director de Tesis**

Dr. En C. S. Joel Mendoza Ruiz por su dedicación, apoyo y paciencia durante la realización del trabajo de tesis, GRACIAS.

## **A nuestros revisores**

Dr. Melesio Rivero por su dedicación, paciencia, disposición y colaboración.

Mtro. Cesar Ramos Pacheco por su apoyo, dedicación y colaboración.

## **A nuestros Profesores**

Por su apoyo, paciencia y dedicación en la enseñanza de sus conocimientos compartidos, por todos estos años de aprendizaje, Gracias.

***A todos, ¡GRACIAS!***

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO 1.- MARCO CONCEPTUAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL .....	3
1.1 Organización.....	3
1.2 Desarrollo Organizacional.....	6
1.2.1 Estructura Organizacional.....	9
1.2.2 Funciones .....	15
1.2.3 Perfiles Individuales.....	18
Conclusión capitular .....	20
CAPÍTULO 2.- EVOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO. ....	21
2.1 Ley Orgánica Municipal, post revolucionaria.....	21
2.2 Secretaria del Ayuntamiento.....	24
2.3 Tesorería Municipal.....	27
2.4 Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas .....	31
2.5 Desarrollo Económico .....	34
Conclusión capitular .....	37
CAPÍTULO 3.- DIAGNÓSTICO DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA.....	39
3.1 Marco Normativo.....	39
3.2 Diagnóstico De Dependencias Del Ayuntamiento De Tezoyuca.....	49
3.2.1 La Secretaria del Ayuntamiento.....	49
3.2.2 Dirección de Tesorería Municipal.....	50
3.2.3 Dirección de Obras Publicas Y Desarrollo Urbano.....	53

3.2.4 Dirección de Desarrollo Económico.....	55
Conclusión capitular .....	56
<b>CAPÍTULO 4. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO .....</b>	<b>57</b>
Índice (Con base al manual de Organización) .....	57
Presentación .....	58
Mensaje político y compromiso político.....	59
Antecedentes .....	60
Legislación .....	62
Atribuciones .....	62
Estructura orgánica.....	67
Organigrama .....	68
Funciones .....	69
Descripción de los puestos .....	77
Directorio.....	87
<b>CAPÍTULO 5. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO.....</b>	<b>88</b>
Índice. (Con base al Manual de Organización) .....	88
Presentación .....	89
Mensaje político y compromiso político.....	89
Antecedentes .....	91
Legislación .....	94
Atribuciones .....	94
Estructura Orgánica .....	104
Organigrama .....	105
Funciones .....	106

Descripción de puestos.....	115
Directorio.....	124
<b>CAPÍTULO 6. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO .....</b>	
	126
Índice. (Con base al Manual de Organización) .....	126
Presentación .....	127
Mensaje político y compromiso político.....	128
Antecedentes .....	129
Legislación .....	139
Atribuciones .....	140
Estructura orgánica .....	187
Organigrama de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.....	188
Funciones .....	189
Descripción de puestos.....	196
Directorio.....	206
<b>CAPÍTULO 7. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO .....</b>	
	208
Índice (Con base al Manual de Organización) .....	208
Presentación .....	209
Mensaje político y compromiso político.....	210
Antecedentes .....	211
Legislación .....	212
Atribuciones .....	213
Estructura orgánica .....	226



Organigrama .....	226
Funciones .....	227
Descripción de los puestos .....	229
Directorio.....	233
BIBLIOGRAFÍA .....	235

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Características del desarrollo organizacional. ....	8
Cuadro 2. Atribuciones a los Municipios según la LOM. ....	22
Cuadro 3. Facultades municipales derivadas de la constitución .....	39
Cuadro 4. Funciones del Ayuntamiento derivadas de la constitución .....	40
Cuadro 5. Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento emanadas de la ley orgánica municipal .....	42
Cuadro 6. Funciones de la Tesorería del Ayuntamiento, emanadas de la ley orgánica municipal .....	43
Cuadro 7. Funciones de la dirección de Obras Públicas emanadas de la ley orgánica del Estado de México. ....	44
Cuadro 8. Funciones de la Dirección de Desarrollo Económico, emanadas de la ley orgánica municipal del estado de México .....	46
Cuadro 9. Funciones de las dependencias del Ayuntamiento en base al bando Municipal de Tezoyuca.....	47
Cuadro 10. Dirección de Secretaría del Ayuntamiento, sub áreas .....	50
Cuadro 11. Dirección de Tesorería Municipal, sub áreas.....	50
Cuadro 12. Dirección de Obras Públicas, sub áreas.....	53

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis aborda los problemas organizacionales básicos del Ayuntamiento de Tezoyuca en el periodo 2016-2018. Como Propuesta pretende aportar la solución a la falta de instrumentos que formalicen las funciones y perfiles de los recursos humanos que integran las principales dependencias municipales. El Ayuntamiento de Tezoyuca, dadas las características demográficas del municipio, ha resuelto la administración pública municipal mediante una estructura compacta que opera con dos claras contradicciones: por un lado, la indefinición de funciones provoca la ambigüedad y hasta la duplicidad operativa y, paradójicamente, persiste la concentración de funciones administrativas.

El presente trabajo de tesis está sustentado en la práctica profesional en el Ayuntamiento de Tezoyuca durante el año 2017. La experiencia permitió conocer las inconsistencias funcionales del gobierno local referido. El objetivo de este trabajo: es Diseñar manuales de organización de la administración del Ayuntamiento de Tezoyuca, mediante el análisis histórico-jurídico de las atribuciones municipales en función de los elementos que integran la estructura organizacional, para definir de ese modo funciones y perfiles individuales. En concreto, este trabajo propone una estructura organizacional a través de los manuales de organización, que permita optimizar las decisiones en dependencias del Ayuntamiento así como el mejor funcionamiento administrativo.

La investigación fue deductiva, operada mediante encuestas y entrevistas realizadas al personal que labora en la instancia Municipal. La secuencia de análisis fue comprender el funcionamiento de las organizaciones municipales, para contar con premisas de diseño aplicables a los manuales de organización a dependencias que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Tezoyuca. Las propuestas que este documento contiene permitirán al Ayuntamiento discutir y, en su caso, aprobar instrumentos administrativos basados en la normatividad vigente, permitiendo evitar la duplicidad de funciones.

Como contenido de este trabajo, el primer capítulo fue destinado al desarrollo de los conceptos fundamentales en el marco de la teoría de las organizaciones,

definiendo el sustento teórico como base del documento. El segundo capítulo presentó la reseña histórica de las Leyes Orgánicas Municipales en su proceso de reforma, así como las atribuciones de los Ayuntamientos en el Estado de México hasta la actualidad. El capítulo tercero constituyó un diagnóstico a cada una de las dependencias administrativas en estudio, permitiendo con ello generar las bases para la propuesta de manuales de organización. En los capítulos 4, 5, 6 y 7 se desarrollaron los manuales de organización de las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Economía respectivamente. Como resultado es presentar una propuesta de organización que perfeccione las actividades que se desarrollan en una organización, y conseguir un resultado concreto, ante la falta de instrumentos administrativos, que formalicen las funciones y perfiles de los recursos humanos que integran cuatro dependencias municipales mencionadas con anterioridad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tezoyuca.

# **CAPÍTULO 1.- MARCO CONCEPTUAL PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

## **1.1 Organización.**

La vida del ser humano se ve afectada por organizaciones prácticamente desde que nace: la familia que lo acoge, el hospital en el que nace, la congregación religiosa con la que practicará su fe, entre muchas otras que trascenderán durante su vida. En lo particular, la mayor importancia de las organizaciones radica en sus funciones públicas y como mercado laboral. Para nuestro objeto de estudio destacamos las primeras. Sin embargo, para ambos casos se precisan elementos que influyen en su correcto funcionamiento: la asignación de jerarquías y tareas, las relaciones internas tanto verticales como horizontales, así como las interacciones con usuarios externos.

Menciona Hodge, Anthony & Gales que “los individuos trabajan juntos para realizar y finalizar tareas con éxito que no pueden efectuarse individualmente” (8). Si bien esta no es una definición de Organización, puede ser tomada como una aproximación para empezar a comprender el concepto.

De acuerdo a lo anterior, en la Organización se puede recalcar la premisa de unión de sujetos que persiguen un mismo fin: se necesita el apoyo de varias personas para alcanzar la meta. Toda organización, ya sea simple o compleja, está diseñada para que los individuos coparticipen en la búsqueda del bien común. No existe persona que en su vida no haya trabajado en alguna organización o que por lo menos no haya dependido de una para su existencia.

El primer acercamiento que se utilizará para tener un mayor concepto es el de Hodge, Anthony & Gales (2000), quienes definen a la Organización como: “dos o más personas que colaboran dentro de unos límites bien definidos para alcanzar una meta en común” (11). Esta definición es clara y precisa pero es necesario fragmentarla para abordarla más concretamente. El primer punto es que no puede existir una organización sin personas, tal como lo menciona el autor, el segundo punto es que persiguen metas compartidas y un tercer punto es la existencia de

limites definidos, haciendo mención que sus roles de trabajo dentro de la organización son específicos para alcanzar la meta.

Se debe de mencionar que en toda organización debe existir la división del trabajo entre los individuos que la conforman, ya sea que tengan conocimientos especializados en un área o un grupo de individuos con las mismas habilidades. No se debe olvidar que también existe el factor contingente: un área de “x” organización dependerá de “y” de la misma organización.

Podemos resaltar que una organización es una estructura con ciertas metas y estrategias que ayudan al cumplimiento de los objetivos que la organización trata de alcanzar. Como lo menciona Daft (2000), “las organizaciones son entidades sociales dirigidas a metas diseñadas con una estructura deliberada y con sistema de actividad coordinados y vinculados con el ambiente externo” (11). Por lo que podemos deducir de lo que menciona Daft, las organizaciones son un grupo de personas en el existen ciertas estrategias y procesos a seguir para el cumplimiento de los objetivos y las metas que le atañen a la organización.

Las organizaciones son bastante importantes para el cumplimiento de objetivos. Para Daft (2000) las organizaciones reúnen recursos para alcanzar las metas y resultados deseados, es decir, que para cumplir ciertas metas es necesario el recurso humano, el material y el económico. Las metas necesitan y atraen recursos. También producen bienes y servicios con una mayor eficiencia, se busca nuevas formas innovadoras de producción y el mejoramiento de algunas prácticas que contribuyan al mejoramiento de las actividades dentro de alguna administración.

Las organizaciones, también describe Daft (2000), son precursoras de la innovación ya que con nuevos productos se puede orientar el mejoramiento de la administración. Las organizaciones deben adaptarse a los cambios que estén presentes en el ambiente, “las organizaciones deben enfrentarse a los desafíos constantes de diversidad, ética, patrones de desarrollo profesional y la motivación y coordinación de sus empleados” (Daft, 200; 12). Esto quiere decir que debe de

existir una convivencia entre los miembros de la organización para el alcance de los objetivos y/o metas deseadas.

Por otra parte Brown & Moberg (1996) definen a la organización como “entidades sociales relativamente permanentes caracterizadas por el comportamiento, la especialización y la estructura orientadas hacia un mismo objetivo” (32). Aunque los autores hacen referencia a que las organizaciones están integradas por personas y esto parezca algo tan burdo, es necesario tenerlo presente. Algo en lo que no se concuerda con Brown & Moberg es cuando hacen referencia a: *relativamente permanentes*. Cuando las organizaciones tienen cierta meta en común, y se llega a esa meta, pueden desaparecer las organizaciones, esto dependerá del plazo de vida que se le asigne a estas.

Por otro lado, estos mismos autores (Brown & Moberg) encuentran ciertas características que son de suma importancia en la organización. La primera es la permanencia, expresada como el cambio en la dirección de la organización puede en pro de su subsistencia, aunque los autores no hacen referencia a que esa permanencia estará sujeta también a las metas que se tengan presentes. Una segunda característica es que las organizaciones tienen una planeación de objetivos, en las definiciones mencionadas con anterioridad, todos los autores hacen referencia a que una organización no puede existir si no tiene objetivos definidos. Sería algo ilógico carecer de un objetivo sobre el cual trazar una meta, pues no se sabría hacia dónde se dirige la organización.

Otro factor importante y vasto en la organización es la especialización, refiriéndonos a que no puede existir una organización con personal que no tenga conocimiento de las funciones que desempeña dicha organización. Por último la existencia de las estructuras dentro de una organización, para esto Brown & Moberg (1996) hacen mención de “las características clave de las organizaciones es que poseen estructuras” (32) siendo estas el conjunto de medios para coordinar las actividades que se desarrollaran en dicha organización.

Algo que si debe quedar en claro y lo mencionan Brown y Moberg (1996) es que “las organizaciones son conglomerados de individuos y grupos pero no son tan

inclusivas como las comunidades o sociedades” (33). Que al igual que las organizaciones, las comunidades o sociedades también tendrán objetivos pero son tan enfáticos a diferencia de los primeros.

Con esto se puede decir que el objeto de la organización es que cada uno de los miembros conozca qué actividades son las que va ejecutar, siendo referencia básica los propósitos generales. Por su parte, la acción de organizar es de gran importancia para todo organismo, dado que es la función por la cual los administradores darán un uso metódico a los recursos de la organización.

## **1.2 Desarrollo Organizacional.**

El desarrollo organizacional ayuda a las diferentes organizaciones de alguna área o departamento a adaptarse a los cambios que suceden en el entorno de las organizaciones. Para Guízar, “el desarrollo organizacional ayuda a manejar mejor los cambios y desajustes en empresas y en subsistemas” (2008: 14). Es decir, el desarrollo organizacional es una herramienta fundamental para diferentes dependencias y empresas que se enfrentan al cambio que sucede en su entorno. Las causas del cambio pueden ser ocasionadas por factores externos como factores políticos, económicos, sociales, culturales, etc.; que marcan la pauta de una estrategia que debe de adoptar cualquier organización.

El desarrollo organizacional implica el “estudio de los procesos sociales que se dan dentro de una empresa con el objetivo de ayudar a sus miembros a identificar los obstáculos que bloquean su eficiencia como grupo” (Guzmán, Cit. por Guízar, 2008; 6). Por lo que se entiende que el desarrollo organizacional ayuda a las diferentes organizaciones, dependencias o empresas a resolver y a supera los problemas existentes dentro de ellas mismas como lo son los objetivos del área, metas, tecnología, etc.

Para Guízar (2008), el desarrollo organizacional es una herramienta que debe tener presente cualquier organización para enfrentarse a los cambios constantes de su alrededor. Es necesario actualizarse a nivel tecnológico y científico, ya que se renuevan conocimientos que se vuelven obsoletos al pasar de los años.



El desarrollo organizacional es un arma primordial para que las organizaciones, grupos de trabajo, empresas, dependencias de gobierno, etc. puedan adaptarse mejor a los cambios. Para ello es necesario definir hacia donde se va a ir dirigida la organización, estar ligado a las exigencias de eficiencia, crecimiento, identidad y el comportamiento humano; esto en base a las características del desarrollo organizacional que plantea Guízar (2008).

Por otro lado para French & Bell (1996) “el desarrollo organizacional trata del cambio planificado” (2), es decir, que funcione cualquier organización de la mejor manera. La planificación proporciona la prevención futura de cambios en las organizaciones, fijando algunas metas u objetivos a cumplir.

“El desarrollo organizacional es un esfuerzo a largo plazo, guiado y apoyado por la alta gerencia, para mejorar la visión, la delegación de autoridad, el aprendizaje y los procesos de resolución de problemas de una organización, mediante una administración constante y de colaboración de la cultura de organización” (French & Bell, 1996; 29).

Esta definición está enfocada a la creación de una planificación, que se tenga una visión de lo que se quiere alcanzar dentro de una organización. Plantear objetivos y metas que le ayuden a la organización a la resolución de problemas, dar paso al cambio que se requiere para que la organización cumpla con sus metas y sea capaz de mantenerse pese a los cambios de su entorno.

Sin embargo, Audirac, López & Domínguez mencionan que el desarrollo organizacional es considerado para ellos como una “estrategia para lograr un cambio planeado” (1994: 17). Para ellos el cambio va más centrado a los valores y actitudes de los individuos que están dentro de la organización. Para que se logre el cambio “es necesario considerar las exigencias o demandas que la organización intenta satisfacer” (Audirac, López & Domínguez, 1994; 17). Es decir, que el desarrollo organizacional va más orientado a los problemas internos que tienen las personas que están dentro de la organización. Las estrategias van más enfocadas a superar los cambios internos o problemáticas que se presentan dentro de las organizaciones.

Audirac, López & Domínguez (1994) mencionan que hay ciertas características del desarrollo organizacional que son útiles para la realización de los cambios que se quieran realizar, como se muestra en la siguiente tabla:

Cuadro 1. Características del desarrollo organizacional.

<b>Objetivo</b>	<b>Propósito</b>
Obtener o generar la información objetiva necesaria.	Conocer la realidad organizacional y asegurar la retroalimentación a los participantes del sistema cliente.
Diagnosticar problemas y situaciones insatisfactorias.	Confrontarlos y cambiarlos
Establece un clima de confianza.	Que no exista manipulación entre los subsistemas del cliente.
Desarrollar las potencialidades de los individuos y grupos.	Que exista sinergia de esfuerzo y trabajo en equipo.
Compatibilizar armonizando e integrando las necesidades y los objetivos.	Que exista una meta común.
Estimular las necesidades de establecer objetivos y metas.	Orientar la programación de actividades y evaluación de los desempeños de los sectores, grupos e individuos.
Asociar la autoridad legal y el estatus funcional a las tres competencias: técnica, administrativa e interpersonal	Que exista un orden en el proceso.
Desarrollar a la organización a través del desarrollo de los individuos.	Lograr unión de los objetivos.

Elaboración propia con base a Audirac, López & Domínguez, "ABC del desarrollo organizacional". Pág. 19-20

Esta tabla ayuda a entender cómo el desarrollo organizacional contribuye a mejorar y a reorientar de manera interna los cambios requeridos de una organización, asimismo, qué requerimientos se necesitan para mejorar y cumplir las metas y los objetivos de una organización. El cumplimiento de estos objetivos refuerza la orientación de los cambios organizacionales necesarios para subsistir como grupo.

El desarrollo de las organizaciones se basa principalmente en una estructura organizacional, la cual se caracteriza primordialmente en la división de las tareas para que de esta forma sea más rápido y preciso cumplir las metas de la organización. Es decir, que cada quien realiza una tarea fundamental en la organización, y que posteriormente se suman todas las tareas para alcanzar los objetivos.

### **1.2.1 Estructura Organizacional**

Como se mencionó, en la definición de la organización toma un papel importante la Estructura Organizacional, siendo esta consecuencia de la necesidad de dividir el trabajo para después coordinar cada una de las áreas. La estructura es esa herramienta que ayuda a los gerentes a que se facilite el trabajo de los miembros de una organización. Hodge, Anthony & Gales, en el texto de Teoría de la Organización, hacen referencia a que “algunos teóricos definen la Estructura como un acuerdo de funciones dentro de una organización, siendo este acuerdo consistente con la división de trabajo y la coordinación” (2000, 27).

Pero los autores mencionados anteriormente Definen a la Estructura como “la suma total de formas en las que una organización divide su trabajo en diversas tareas, coordinándolas entre si posteriormente” (27). Ahora bien Hodge, Anthony & Gales (2000) mencionan dos elementos clave en la estructura; “La diferenciación y la integración” (27), la primera para fraccionar la tarea a realizar y la segunda como coordinación para la obtención de metas.

La estructura organizacional “es la distribución de las personas en diferentes líneas entre las posiciones sociales que influyen en el papel de ellas en sus relaciones” (Hall, 1982: 52). Es decir, es la designación de las funciones, la reasignación del trabajo, las reglas y jerarquías dentro de una organización.

Para Hall (1982) la estructura organizacional desempeña tres elementos básicos. El primero de ellos se refiere a que el principal objetivo de la estructura es para producir resultados organizacionales, es decir que la estructura organizacional tiene el propósito de cumplir objetivos. El segundo de ellos, es que la estructura pueda regular o disminuir las diferencias entre los individuos de la organización, las estructuras obligan a que los individuos se comprometan a cumplir objetivos y metas de la organización y olvidarse de las diferencias interpersonales. El tercero de los elementos es la conformación o posición del dominio del poder: la jerarquización de los miembros de la organización.

Se debe de especificar que la estructura que se maneje en la organización será pieza clave para el buen funcionamiento de la misma. Con esto surge la existencia de organigramas en los cuales se realizara la estructuración de las personas integrantes de la organización para alcanzar las metas deseadas.

La teoría de la organización se concentra en el diseño de estructuras capaces de asegurar de manera eficiente la mutua adaptación entre los medios externos e internos de las organizaciones. Con esto, se quiere decir que la estructura organizativa será un elemento integrador para las actividades que se tengan que desarrollar en una organización.

Una estructura es la representación de cómo están ordenadas las unidades administrativas de una organización y la relación que guardan estas entre sí. La estructura organizativa debe ser un modelo de coordinación e interacción entre los miembros de la organización. Es un modelo de asignación de tareas y responsabilidades, así como de mecanismos formales de vinculación entre las partes que integran a la organización. El solo hecho de decir organizar no es suficiente ni es tan simple para dejarlo así, se debe hacer mención que la otra parte sustancial de una estructura organizativa es la asignación de tareas, que entrelazadas serán el resultado de todos los esfuerzos de cada integrante del grupo.

La estructura debe ser estable, es decir, que conlleve a cierta permanencia en el tiempo. Pero la estabilidad y la permanencia no significan inmovilidad sino que la estructura será fija y/o formal, no podemos decir que una estructura

organizacional al momento de culminar la meta desaparecerá, sino que esta misma organización tendrá mayor experiencia para poder realizar tareas más complejas con el paso del tiempo.

Se aprecia que tres son las razones que las impulsan a estructurarse y organizarse: el número de personas que las afectan, la división del trabajo en distintas tareas y la coordinación de las mismas.

El núcleo de personas hace énfasis en la cantidad de personas que integran dicha organización. Es muy diferente que dos o tres personas trabajen en un área específica para cumplir un fin determinado a una empresa internacional, que cuenta con más de mil empleados. En la primera los integrantes del área tienen un contacto directo, tanto del jefe como con subalternos. En la segunda parece imposible, por no decir ilógico, que el dueño o presidente de una empresa sepa el nombre de todos los integrantes de su organización. El tener una estructura organizativa no le permitirá conocer a sus empleados pero se generará un esquema llamado organigrama, el cual le permitirá tener mayor conocimiento de su empresa.

La división del trabajo acata en gran medida el sistema competente que utilice la organización, pretende la especialización en el trabajo con el fin de aumentar la eficiencia en las labores conjuntas. Si bien no se pretende hablar de profesionalización de carrera en este tema, cabe recalcar que es necesario que una estructura organizacional del sector público tenga a personal calificado para desarrollar funciones específicas y acordes al área a la que pertenece.

La coordinación parece ser mucho más abstracta, por ello es conveniente que exista un esfuerzo en apreciar el tipo de acciones y reacciones entre personas. La coordinación implica una serie de medios, que se pueden denominar mecanismos de coordinación, como la jerarquía y la comunicación, que permitan integrar las distintas actividades. Con esto se hace referencia a coordinar las tareas, consiguiendo de esta forma la acción necesaria para el logro de los objetivos de la organización.

El diseño estructural de una organización es la base primordial para un adecuado funcionamiento de la misma. Guízar (2008) hace mención que existen

dos aspectos importantes en toda organización. “1.- la necesidad de especificar el desempeño de la tarea, lo cual lleva una división de la mano de obra y 2.- La necesidad de coordinar las diferentes tareas de especialización dentro del sistema organizacional total.”(263). Guízar demuestra las diferentes opciones de diseño estructural para un área departamental que pueden tener las organizaciones.

Para efectos de una estructura departamental Guízar (2008) da cinco modelos a seguir: “Funciones, Procesos, Regiones Geográficas, Productos y clientes” (263-264). La organización departamental consiste en agrupar las tareas que realizan el departamento u organización por afinidad.

La estructura por funciones es la que se presenta con mayor frecuencia. En ella se dan facultades a cada individuo que integra la organización, ya sea especialista o no. De tal especialidad dependerá la función a realizar, dado que no puedes se director de “x” área y no tener estudios que faciliten y tengan un aporte, o ser un auxiliar del departamento, el nivel más bajo, y contar con estudios avanzados.

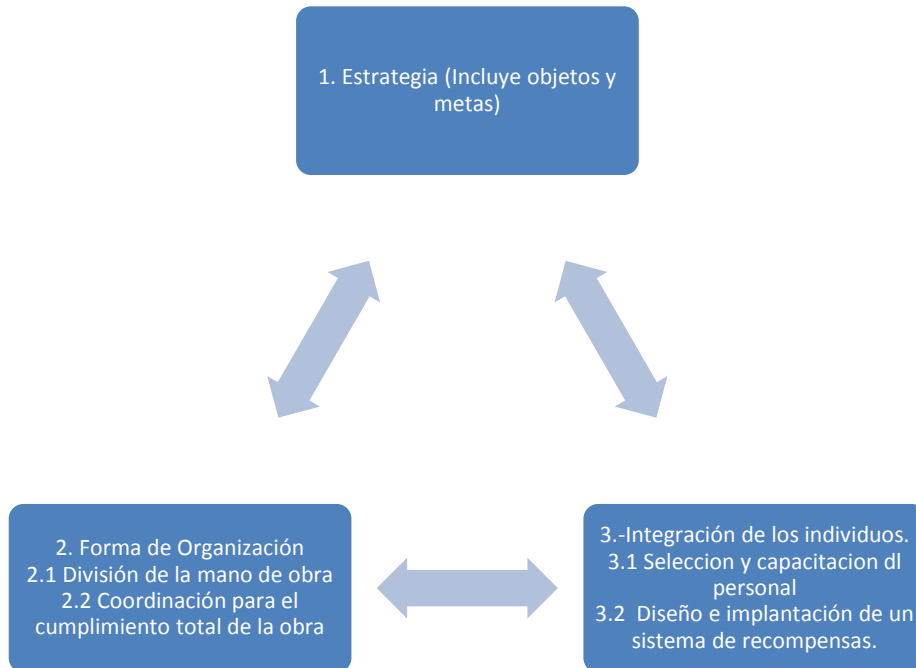
En la estructura por procesos, a diferencia de la anterior, se consideran las diversas etapas de producción en lugar de departamentos específicos. El instrumento que presenta este tipo de estructura es el manual de operación, en el cual se otorgan atribuciones a cada unidad perteneciente al proceso.

La estructura por regiones geográficas, como su nombre lo indica, tiene que tener como función primordial que el organismo y/o dependencia, sea del ámbito que fuese, atienda las necesidades focales o implemente políticas regionales, dejando de lado los que no son de su competencia.

La estructura por productos separa la estructura organizacional en tantas unidades según los productos desarrollados por la organización, orientando así la organización interdepartamental.

Finalmente, las estructuras para atención a clientes estarán orientadas al patrocinio y/o apoyo a grupos de individuos. Más que privilegiar el interés personal, su función será acorde al consumidor.

Guízar (2008) ilustra el concepto de Estructura de la siguiente manera:



Referencia: Guízar Montúfar, Rafael. "Desarrollo organizacional". Pág. 264.

En los modelos Estructurales Básicos se encuentran las formas Estructurales. Haciendo referencia a lo que dice Mintzberg, (1984), en toda estructura organizativa formal se pueden distinguir cinco elementos comunes, nombrados modelos estructurales, siendo estas formas en las que se pueden desarrollar las estructuras como lo son: "El ápice estratégico, la línea media, el núcleo de operaciones, la tecnoestructura y el Staff de apoyo".

1. El ápice estratégico es la alta dirección, su labor más importante es la fijación de los objetivos generales así como las decisiones estratégicas de la empresa. El director de la organización es pilar fundamental, tanto como líder de la misma como para la toma de decisiones, siendo estas últimas las claves para cumplir las metas establecidas de la organización.

2. La línea media está enfocada al personal ejecutivo, su misión es vincular las decisiones estratégicas de la alta dirección con las decisiones operativas que afectan a los niveles más bajos de la estructura. Básicamente esta línea media

puede ser considerada como una estructura de supervisión, en la cual el supervisor será el mecanismo de conecte entre el jefe con los subordinados. Prácticamente será los ojos del jefe dentro de la misma organización, las decisiones tomadas por este nivel medio pueden tanto afectar como beneficiar la organización.

3. El núcleo de operaciones, considerado este nivel de estructura como el más bajo nivel, son los empleados, refiriéndose con esto al personal directamente relacionado con la actividad principal de la empresa. Estas personas son la fuerza física de trabajo de la empresa, por ser la base de la pirámide recaerá en ellos el mantener estable y funcionando la organización, no con toma de decisiones, sino con su esfuerzo, su constancia y la disciplina.

4. La tecnoestructura es el conjunto de profesionales dedicados al estudio y reforma de los modos de estandarizar y regular el comportamiento de la organización y de sus miembros. Estas personas, a diferencia de los supervisores, puede que no existan en la organización, aunque de hacerlo jugarían un papel importante dentro de ella para funcionamiento más adecuado y eficaz.

5. El *staff* o personal de asesoramiento son los encargados de prestar asesoramiento a la dirección y al personal ejecutivo. Tal como lo menciona su nombre, son sujetos de apoyo o auxiliares por nombrarlos de otra manera. Serán estas las personas que tengan un acercamiento con la dirección de la organización, haciendo énfasis al buen funcionamiento de la organización.

La estructura consta de una serie de actividades que se desempeñan por funciones. Tales funciones se otorgan considerando un perfil específico de cada individuo que pertenece a la organización, para que sus actividades se lleven a cabo de manera racional. Es decir, es la conformación de una estructura organizacional.

En suma, la estructura organizacional es la división del trabajo, la colocación de los rangos o jerarquías, así como la definición del comportamiento en cada una de sus posiciones. “La estructura de las organizaciones produce impacto sobre los individuos, por encima y más allá, de la determinación sobre la cuantía de libertad que se ejerza” (Hall, 1982: 54). Es decir, cada uno de los puestos forma las



reacciones de los individuos, por lo que es necesario asignar de manera correcta a cada uno de ellos.

#### **1.2.1.1 Diseño Estructural.**

Para la asignación de las diferentes funciones que existan en la organización es necesario realizar un tipo de estudio, que pueda determinar de manera correcta a las personas que sean capaces de generar un buen desempeño en sus tareas.

Para satisfacer la necesidad de coordinar las diferentes tareas o funciones de la organización es necesario el diseño estructural. Este “implica el estudio de las diferentes opciones de conformación estructural que pueden tener las organizaciones, con énfasis en la especialización o en la coordinación” (Guízar, 2008: 263). Con el diseño estructural se busca coherencia entre la organización y las exigencias del entorno.

Se crean diversas estrategias para el mejor desempeño de las funciones y tareas. Guízar (2008) plantea que la mejor forma para el desempeño y cumplimiento de los objetivos y metas, es necesario determinar la forma de la organización: la división de la mano de obra, la coordinación para el cumplimiento total de la tarea, así como la integración de los individuos. Lo anterior conlleva a la selección y capacitación del personal, asimismo, al diseño e implantación de un sistema de recompensas.

En la organización es necesario especificar la estructura que se llevará a cabo y con ello determinar las funciones de cada uno de los miembros, debido a que de esta forma es más fácil realizar y cumplir cada uno con sus tareas asignadas individualmente. Cada miembro del grupo sabrá que tareas debe realizar y se concretará a las funciones asignadas.

#### **1.2.2 Funciones**

Las funciones de una organización indican los puntos de aplicación de los esfuerzos, los campos donde se labora, asimismo, resuelve los problemas de cómo hacer las tareas en cada una de estas áreas para lograr los objetivos de la organización.

La especificación de las funciones es de gran relevancia, puesto que corresponden funciones a cada uno de los cargos y/o unidades administrativas que forman parte de la estructura organizacional. Para Harmon y Mayer las funciones son “el conjunto de expectativas que acompañan una relación organizacional particular” (1999:41). Para cumplir con las funciones de la organización, estas serán otorgadas a través de un manual de organización. Tal instrumento especifica las funciones de cada puesto, así como los perfiles que deben de cumplir los integrantes dentro de la organización.

Al momento de precisar las funciones de la organización es necesario tomar en cuenta puntos clave para un adecuado funcionamiento de la misma, siendo estos los siguientes:

Los títulos utilizados en las unidades deben concordar con los puestos en el organigrama, es decir, utilizar de forma precisa y correcta. Se hace necesario también ajustar adecuadamente cada puesto con el personal indicado.

Se debe mantener el orden establecido en la estructura, de ahí la existencia en las organizaciones del uso de la jerarquía. Esta última no solo esta se precisa para dar facultades y poder al jefe y abstinencia al subordinado. Se puede hacer mención de la jerarquía piramidal u horizontal, pero a fin de cuentas el tener una jerarquía en la organización permitirá mantener el orden y con esto delegar facultades de una manera más adecuada y eficiente, tanto para la dependencia como para el servicio a la sociedad.

La redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo. Esto con el fin de precisar las acciones a efectuar, esto se debe de realizar para cada individuo que pertenezca a la organización. El verbo en infinitivo es visto como el objetivo que tiene ese individuo de la organización, el cual siempre será su punto de partida para desarrollar su trabajo en el actuar diario.

El otorgamiento de funciones a los individuos de la organización será una de acción total para el adecuado funcionamiento de la misma. Harmon y Mayer mencionan “para que la organización perdure, es necesario desempeñar ciertas

funciones” (1999). Por su parte, Barnard llama funciones ejecutivas a las tres siguientes:

- El mantenimiento de la función organizacional.
- El aseguramiento de servicios esenciales por parte de los individuos.
- La formulación de propósitos y objetivos.

Estas funciones son desempeñadas por ejecutivos, aunque no constituyen un trabajo que estos realicen. A fin de que las organizaciones se adapten al ambiente, las funciones ejecutivas se orientan a la toma de decisión organizacional.

La primera función ejecutiva consiste, según Harmon y Mayer, en “moldear y adaptar la organización y la comunicación mediante técnicas de control y dirección” (1999, 147). Los mismos autores, en referencia a Barnard, aseguran que la comunicación será la moneda corriente dentro de la organización: La pieza fundamental para el trabajo en equipo.

La segunda función parafraseada por Harmon y Mayer es la de “garantizar servicios esenciales de los individuos una vez que estos han acordado contribuir a la organización” (1999, 148). Cuando se sabe de la existencia de un equipo de trabajo, y ya existe una comunicación, el paso a seguir es el otorgamiento de facultades acordadas por los mismos. Estas facultades le permitirán a la organización un desarrollo, como a los individuos una especialización y su contribución a la dependencia en que se labora.

La tercera función se refiere a la base de un sistema cooperativo, en la que el colaborador cree que es el propósito determinado por la organización. La inculcación de una fe es la existencia real de un propósito común: “la función ejecutiva esencial”.

El delegar funciones le permitirá a la organización existir, dado que no puede existir una organización sin la cooperación constante que, como se menciona en el texto de Harmon y Mayer, permitirá la cooperación constante y será visto como “el catalizador mediante el cual el sistema viviente de los esfuerzos humanos” (1999, 149).

De otro modo, los expertos que han aplicado la funcionalidad y operatividad en la planeación de sistemas abiertos ofrecen numerosas sugerencias para que esas puedan ser empeladas con eficiencia dentro de la organización. No solo basta delegar funciones, sino mantener viva la organización. Para lo cual menciona Guízar 5 reglas a emplear con eficiencia a efecto de lograr la funcionalidad y operatividad de la organización:

1. Dedicarle suficiente tiempo y recursos, pues se es consciente que el trabajar en una organización no es fácil. Se va a requerir de trabajo, de preparación tanto para recolectar información, analizarla y posteriormente reportarla.
2. Documentar todos los pasos, para cuando se delegan las funciones dentro de la organización.
3. Tratar con las áreas claves del medio, ya que se debe detectar cual es la información relevante que se quiere, así como tener en mente el estudio que se quiere realizar.
4. Seguir los pasos en riguroso orden, en el momento para actuar dentro de la organización y a su vez para cumplir con el funcionamiento que se tiene fijado.
5. Considerar la planeación como un proceso, no como un ente aislado. Toda organización tendrá en su función un planeación rigurosa para el funcionamiento a futuro, una dirección fija y la que se pretende abordar del fenómeno.

Para el progreso de las funciones en un área de la organización, es necesario definir los perfiles.

### **1.2.3 Perfiles Individuales.**

Las tareas que se asignan en cualquier organización, en general siempre son demasiado grandes, por lo que es casi imposible que las realice una sola persona. Es necesario determinar qué tipo de personal realizará ciertas tareas o desempeñará ciertas funciones que son necesarias cumplir para la organización.

La creación de los perfiles individuales de puestos es para mejorar la eficiencia de los trabajadores de un área específica de la organización, así como

para mejorar la realización de las funciones específicas de cada puesto. Los perfiles provocarán que cada individuo tenga los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar las tareas asignadas de su área.

Para Invancevich, el análisis de los perfiles de cualquier puesto en una organización “es un proceso de análisis de los trabajadores en términos de aptitudes... plasmado en un perfil académico de la persona” (2005, 179). El fin es que los conocimientos aprendidos en el colegio puedan implementarse eficazmente en el área de la organización asignada. Se hacen necesarias ciertas habilidades que le ayuden a mejorar el desempeño administrativo de su puesto y un perfil específico del área a concursar, se trata de una idea de lo que va a realizar en ese puesto.

De la misma forma, Marrow (1975) coincide con Invancevich, en mencionar que el rendimiento de una organización se basa en los individuos cuyas destrezas tecnológicas exceden por mucho a sus cualidades para el liderazgo. Existen ciertas premisas que ayudan a analizar y estudiar ciertos perfiles para el mejor desarrollo de las actividades asignadas dentro de una organización. Marrow (1975) menciona que la edad es un factor importante y decisivo en la elección de individuos. Otros requisitos, como la escolaridad y la especialidad, son relacionados como objetivos para poder alcanzar un puesto o área de trabajo especializada.

Para Invancevich (2005) generalmente la asignación de puestos es responsabilidad del área de Recursos Humanos. Para ello se requisita diferentes formatos que ayudan a diferenciar las cualidades y atributos de cada individuo, según el área a la que va dirigido. En las habilidades y actitudes se deben enumerar, en orden de importancia, las atribuciones que se requieren de la persona para el desarrollo de sus funciones en ese puesto de la organización. Es importante que de igual manera se trate el área de conocimiento.

Es elemental también especificar claramente la experiencia laboral. Se indican los puestos o áreas donde es recomendable que el candidato hubiese trabajado antes. Otros requisitos generales del puesto incluyen género, si en el puesto se requiere viajar o no, otros conocimientos como idiomas, esfuerzo físico

etc. Todo ello hace eficiente el trabajo de los miembros de la organización, así como la idea clara de lo que van a realizar y cómo hacerlo en el área asignada.

## **CONCLUSIÓN CAPITULAR**

Se puede definir que la organización es una estructura compleja, la cual tendrá como función principal el cumplimiento de metas y objetivos de un grupo de individuos que consensan dichas metas. Estas organizaciones se enfrentan a retos constantes internos y externos, para los cuales deben de estar preparados con objeto de cumplir el fin que tiene la organización.

La estructura dentro de la organización es una pieza clave y fundamental para delegar facultades en los individuos que la integran, a través de una jerarquía estructurada en la cual los integrantes desempeñaran funciones específicas de acuerdo al puesto, complementándose entre sí.

Al delegar funciones en puestos específicos de la organización se tendrán inmersos los objetivos de la organización, en un ejercicio de planificación por horizontes estratégicos. Para ello es importante especificar perfiles que puedan mejorar eficientemente la organización con una idea clara de lo que se pretende realizar en el cumplimiento de los fines.

## **CAPÍTULO 2.- EVOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Este capítulo reseña la evolución histórica del marco jurídico para la organización y funcionamiento de la administración pública municipal en el Estado de México.

### **2.1 Ley Orgánica Municipal, post revolucionaria.**

Una vez que cobró vigencia la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el 20 de noviembre de 1917, fue necesario promulgar una ley para organizar los gobiernos municipales mexiquenses con base en los preceptos revolucionarios. La Ley Orgánica Municipal del Estado de México determinó el número de municipios, como base de la división territorial y político-administrativa, así como la forma de organización de los ayuntamientos y de la administración pública derivada. Hasta la fecha, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México lo expresa de la siguiente forma:

En el artículo 1° se plantea que la ley “es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales” (L.O.M., Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2016).

De acuerdo a Moreno (1992), El 23 de agosto de 1919 se expidió la primera Ley Orgánica Municipal del Estado de México, misma que fue publicada en la Gaceta de Gobierno el 17 de septiembre del mismo año. El nuevo ordenamiento enumeró 118 entidades municipales, que quedaron sujetas a la organización y regulación que estableció el Artículo 115 de la Carta Magna de 1917. Adicionalmente, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México estableció algunas condicionantes que en el Artículo 115 de la constitución general no contemplo. Por ejemplo, lo que estableció el Artículo 11:

“[...] los poderes públicos del Estado se consideran como superiores jerárquicos de los cuerpos municipales y tendrán sobre estos las facultades de

organización y regulación del funcionamiento que no impidan ni limiten las libertades que les concede el 115 constitucional” (constitución política del Edo de México. Periódico oficial, 1917).

Por consiguiente, el Gobierno del Estado de México quedó como el principal operador administrativo de los municipios de la entidad federativa. Las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1919 imponía a los ayuntamientos cumplir eran las siguientes:

Cuadro 2. Atribuciones a los municipios según la LOM.

Orientaciones.	Atribuciones.
Administración de la personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El ayuntamiento garantizara la seguridad, comodidad, higiene y moralidad de los habitantes del municipio y el fomento y seguridad de los intereses de los mismos.</li> <li>- El abastecimiento y pureza de los artículos alimenticios, aguas, drogas y demás que consuman los propios habitantes.</li> </ul>
Administración de las cosas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la conservación, arreglo y ornato, de la población.</li> <li>- el aprovechamiento cuidado y de los bienes y derechos de los municipios o de sus dependencias.</li> <li>- el arreglo de la distribución y aprovechamiento de los bienes comunales y la conservación de monumentos.</li> </ul>
Administración de las personas y cosas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La higiene de todos los lugares públicos del municipio, así como la conveniente distribución de los panteones y demás servicios que puedan afectarla y la moral en los espectáculos públicos.</li> </ul>
Administración de la hacienda municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la iniciativa de sus ingresos y la recaudación e inversión de los mismos, para satisfacer las diversas necesidades municipales.</li> <li>- la celebración de los contratos de obras en términos de la ley.</li> <li>- la formación del presupuesto de egresos.</li> </ul>



Administración de justicia.	- la iniciativa de leyes ante la legislatura del Estado. - Expedición del Bando de Policía y Buen Gobierno.
Organización de su administración interna.	- la formación de su reglamento interior y las demás que se relacionen con los distintos servicios municipales - el nombramiento de los empleados municipales.

Referencia: Elaboración propia con base a Roberto Moreno Espinosa “origen y evolución del municipio en el Estado de México”. Pág. 173-174

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, los gobiernos municipales ya tenían a su cargo el control de su hacienda, la obra pública, la limpia y sanidad, los panteones, el cuidado de los bienes muebles e inmuebles del municipio, así como la creación de su propia reglamentación a través del bando de buen gobierno. Las atribuciones que le confirió la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los municipios aún siguen vigentes, de manera más específica y detallada. Refiriéndose específicamente y quien da pauta para un funcionamiento pleno dentro del municipio, se retoma al Artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal de 1992, en la que se especifica que para el despacho y buen funcionamiento del ayuntamiento es necesario contar con las dependencias : Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería, Obras públicas y Desarrollo económico.

Según Moreno (1992), la organización administrativa de los ayuntamientos plasmada en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1919 se integró, de manera general, por un presidente, regidores, sindico, juez conciliador y comisario, un secretario, tesorero y empleados municipales. La acción administrativa era coordinada por el presidente municipal: “el presidente municipal encabeza al órgano político, el cuadro administrativo que le apoya para llevar acabo el conjunto de cometidos que le son asignados al novísimo orden local de gobierno” (Moreno, 1992, 176). Desde entonces, el presidente municipal se asumió como el principal responsable de la administración pública municipal.

## 2.2 Secretaria del Ayuntamiento.

Dentro de la Ley orgánica municipal de 1919, el Capítulo cuarto, del despacho de los asuntos municipales, Artículo 59 se hace mención de la necesidad de contar con un Secretario;

En el Artículo 61, especificaba sus funciones, estas funciones, relativamente eran de "Secretario", haciendo mención de las siguientes:

- I. Asistir diariamente a su oficina a las horas que fije el reglamento respectivo;
- II. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento para proporcionar los informes que se le pidieren por el mismo ayuntamiento (...);
- III. Proporcionar a los miembros del ayuntamiento los datos que necesiten para el despacho de cualquier asunto;
- IV. Autorizar con su firma las disposiciones de observancia general que expide el presidente municipal:
- V. Cuidar que sus empleados de su dependencia asistan con puntualidad al desempeño de sus labores (...);
- VI. Dar cuenta al ayuntamiento o al presidente municipal de los negocios de su respectiva competencia y tomar y rubricar los acuerdos que a los mismos recayeren;
- VII. Despachar con toda oportunidad la correspondencia del ayuntamiento;
- VIII. Llevar un registro de la correspondencia (...);
- IX. Dar cuenta a los presidente municipales respectivos de los reos que cumplan su pena o corrección (...);
- X. Formar y llevar un buen orden de archivo (...);
- XI. Formar la estadística del municipio;
- XII. Cumplir con lo que se le impusiere el ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que le impusiere el ayuntamiento.

La reglamentación anterior y acorde al secretario del ayuntamiento variaba significativamente a nuestros días, pero iba dando pie a una institución. Muchas de las actividades fueron disueltas o absorbidas por otras unidades y dejaron de ser responsabilidad directa de la secretaria del ayuntamiento y abriéndole paso a funciones nuevas y especializadas a ese ente. Dentro de la Ley Orgánica

promulgada en 1940, no hubo ninguna modificación para la Secretaria del ayuntamiento.

Dentro de la Ley Orgánica de 1950, existe un cambio notorio para las facultades y atribuciones de la Secretaria del Ayuntamiento;

Artículo 131; fracción IV. Levantar las actas de sesiones y una vez aprobadas, pasarla al libro especial, cuidando bajo estricta responsabilidad que sean autorizadas con las firmas de los miembros del ayuntamiento que hayan estado presentes.

Fracción XII llevar, además de los libros auxiliares que juzgue útiles o necesarios (...). Apartado C. inventario general de los bienes muebles e inmuebles de la propiedad del Ayuntamiento, anotando las altas y bajas correspondientes.

XV Llevar un minutarío de los oficios.

XVII Formular las opiniones y sugerencias de comisiones respectivas, los proyectos, reglamentos, que sean indispensable para los servicios públicos municipales.

Artículo 132. El secretario del Ayuntamiento tendrá la obligación de informar mensualmente al ejecutivo estatal, por conducto del presidente municipal, de las fechas del ayuntamiento que se hayan celebrado sesiones.

Para la Ley Orgánica de 1957, existen más modificaciones, siendo estas las siguientes:

Artículo 96. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

III. Expedir las copias, credenciales y certificados;

VIII. Tener una colección ordenada de leyes, decretos reglamentos, periódicos oficiales (...);

Artículo 97. Para el despacho de los labores de la Secretaria el Ayuntamiento, a petición del presidente, designará el personal que fuese indispensable.

Para 1973, la Ley Orgánica Municipal se mantiene casi intacta las funciones y atribuciones de la Secretaria del Ayuntamiento. Y es hasta 1992 cuando se ve el cambio y funciones específicas que rigen hasta la actualidad las funciones y atribuciones de la secretaria del ayuntamiento, siendo estas las siguientes y nombradas por el Artículo 91:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
- X. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;
- XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.  
En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del municipio;

- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y
- XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

El cambio es notorio y drásticamente para la reforma realizada en 1992, que si bien esta próxima a cumplir 30 años, ha sido pieza clave para el desarrollo del Ayuntamiento en México, se aprecia como desde 1919, después de una revolución, comenzó a cambiar el sistema administrativo municipal.

### **2.3 Tesorería Municipal**

Para la Ley Orgánica Municipal de 1919 menciona:

Artículo 93. Son obligaciones de los Tesoreros Municipales:

- I. Practicar por si mismos o por medio de sus subalternos la recaudación de los impuestos y de cualesquiera otros adeudos cuyo cobro sea procedente por disposición de la le cuidando la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho, y buen orden y comprobación de las cuentas y de todas las labores de la oficina se lleven al día, sin conseguir retraso de alguna especie. Para efecto deberá examinar los asientos de los libros diario, caja y cuentas corrientes, así como sus auxiliares y registros, y en general, todos los documentos justificantes de los ingresos y egresos habidos, cuidando a la vez de que las anotaciones en los prontuarios se hagan con toda oportunidad.
- II. Llevar por sí mismo la caja de la oficina cuyos valores deberán estar siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- III. Activar el cobro de los impuestos y de toda preferencia y mayor eficacia, procurar constantemente, amortizar en lo posible, los rezagos pendientes en contra de los causantes morosos con arreglo a la facultad económico-coactiva que les confiere. La infracción de esta disposición se castigará por los ayuntamientos a propuesta del síndico.
- IV. Asociarse con el síndico para hacer las gestiones conducentes, con toda oportunidad en los negocios en que tenga interés el erario municipal.

- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a todos los acuerdos, órdenes o disposiciones de los ayuntamientos (...);
- VI. Remitar dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de julio, septiembre, noviembre, enero, marzo y mayo a la contaduría general de Glosa, la cuenta comprobada correspondiente al bimestre anterior, debiendo dejar en su poder el duplicado de todos los documentos que remitan (...);
- VII. Cuidar que en el despacho de la oficina se haga en los días y horas fijados por los ayuntamientos;
- VIII. Comunicar al presidente municipal las faltas y omisiones que incurran los empleados de su dependencia;
- IX. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo de la oficina;
- X. Asistir a la revista mensual de la Policía Municipal;
- XI. Contestar oportunamente las observaciones que les haga la contaduría general de Glosa;
- XII. Practicar mensualmente el corte de caja de primera operación y cada bimestre el de segunda, interviniendo siempre en tales actos los administradores de la renta del timbre o sus agentes en la parte que les corresponda, y dar el visto bueno a dichos cortes, el síndico del ayuntamiento respectivo.
- XIII. Ministrar a sus inmediatos antecesores, todos los datos oficiales que solicitaren, para contestar los pliegos de observaciones y planes que forme y deduzca la contaduría general de Glosa;
- XIV. Las demás que dispongan las Leyes.

Se puede observar que desde aquellas fechas, la Tesorería tenía un papel muy importante dentro del ayuntamiento y para el buen funcionamiento del municipio. En la Ley Orgánica de 1940 la Tesorería Municipal menciona lo siguiente:

Artículo 98. Son obligaciones de los tesoreros Municipales:

VI Exigir bajo su responsabilidad la fianza del tesorero municipal y comprobar la supervivencia e idoneidad del fiador, si la fianza se haya otorgado con anticipación;

VII Asistir a las visitas de instrucción que solicite el ayuntamiento o que mande a practicar la contaduría general de Glosa en virtud de la falta de remisión de cuentas o deficiencia en la contabilidad.

VIII Practicar, en términos que disponga esta Ley, la glosa preventiva de las cuentas del ayuntamiento anterior;

IX Conservar bajo su estricta responsabilidad los títulos y documentos del municipio;

X Cumplir con desempeñar las funciones que le encomiende el Ayuntamiento;

XI Las demás que le asignen los Ayuntamientos.

Dentro de estos cambios en las leyes orgánicas, se perciben solo la modificación parcial de la ley, pero sin perder su esencia. Es un poco más consistente que la de la secretaria, quien tuvo mayores cambios. Para 1950 la Ley Orgánica Municipal referente a la Tesorería Municipal contiene facultades similares, y modifica otras, siendo estas las siguientes:

Artículo 144.- El tesorero municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones siguientes:

I Otorgar la fianza para caucionar el manejo de los fondos municipales, en un plazo improrrogable de 15 días después de haber sido asombrado.

XI Proponer al ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública del Municipio.

XV Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de caja de la Tesorería municipal, con el visto bueno del síndico.

Para 1957 la Ley orgánica municipal, dentro del artículo 102, se muestra la fracción XXIII, informar oportunamente al ayuntamiento, sobre las partidas que estén por agotarse para los efectos que procedan. Como una implementación a lo que se venía realizando con las leyes orgánicas pasadas.

La Ley orgánica de 1973, en el artículo 79, fracción. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo del secretario del ayuntamiento. Manteniendo las funciones a atribuciones base para la tesorería del ayuntamiento.

Para 1992, la Ley orgánica Municipal, se ve nota un cambio, mejoramiento y perfección, dejando las funciones y atribuciones de la Tesorería, no modificadas en su totalidad, sino parcialmente, quedando de la siguiente manera:

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

- I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
- VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
- XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
- XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;



- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
- XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Dentro de Las Leyes Orgánicas municipales, que se han venido abordando, se ve un cambio paulatino hacia el perfeccionamiento, siendo la del año de 1992, la Ley Orgánica, que ha venido definiendo los Ayuntamientos del Estado de México.

## **2.4 Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**

La dirección de desarrollo urbano dentro del municipio es relativamente nueva, anteriormente las funciones eran llevadas a cabo por el área de servicios públicos, una de las áreas más importantes dentro del ayuntamiento, menciona Salazar Medina (2009) “Uno de los aspectos más importantes dentro de la administración municipal también lo es la obra pública, al presentar una estrecha relación con la dotación de servicios públicos [...] en muchos municipios es un parámetro de medición, por parte de los ciudadanos, para calificar si determinada administración municipal ha respondido a sus demandas.” pág. 200. Considerando obligatorio aclarar, refiriéndose a una inexistencia del departamento de desarrollo urbano y obras públicas como tal en épocas pasadas.

Para la Ley Orgánica Municipal de 1919, se hace una mención en el ramo de fomento, refiriéndose al estado que guarden las calles, banquetas, jardines, calzadas y puentes de su jurisdicción y proyectos relativos, la dotación de agua, semillas recolectadas, plagas, alumbrado, la protección al medio ambiente, como base a lo que hoy se considera este departamento del ayuntamiento. Para 1940 la

Ley Orgánica de se mantiene a la ley orgánica anterior, pero se desarrolla un poco más al mencionar el número de edificios municipales, su estado y las reparaciones hechas o las que es urgente efectuar, la existencia de donativos para mejoras.

En 1950 la ley orgánica municipal, es visto un desarrollo con las juntas de mejoras materiales, estos organismos administraban el patrimonio que la ley les señalaba, invirtiendo en obras de beneficio general. Para el año de 1957 ya es un órgano con reglamento y leyes especializadas. En 1973 la Ley orgánica municipal menciona a los servicios públicos municipales y servicios podrá municipalizarlos cuando se encuentren en manos de particulares, finalmente la Ley orgánica de 1992, donde se requiere la existencia de un departamento con funciones y atribuciones específicas mencionado en el artículo 87, y específicamente donde se desarrolla toda la extensión del departamento dentro del Artículo 96 Bis.

El Artículo anterior menciona lo siguiente:

Artículo 96. Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales

aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;

XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;

XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;

XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;

XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;

XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Dentro de este cambio, en el departamento de Obras públicas y Desarrollo Urbano, se aprecian las modificaciones, por lo que se hace sustancial la existencia de dicho departamento.

## **2.5 Desarrollo Económico**

Para la Ley Orgánica Municipal de 1919, 1940, 1950, 1957, 1973 el espacio adjudicado para una Dirección de Desarrollo Económico era nulo, algunas de sus atribuciones estaban siendo ejecutadas por la Tesorería Municipal, es hasta la Ley orgánica de 1992, donde se efectuó el cambio y creación de una dirección de Desarrollo Económico, su importancia dentro del municipio y para los pobladores de los municipios que conforman el Estado de México, quedando de la siguiente manera y que actualmente rige a los municipios que lo conforman.

Artículo 96 Quáter.- El Director de Desarrollo Económico o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;

- XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
- XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;
- XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XIX. Crear un Registro Municipal de las licencias de funcionamiento otorgadas a las Unidades Económicas o Establecimientos para la Enajenación, Reparación o Mantenimiento de Vehículos Automotores Usados y Autopartes Nuevas y Usadas, así como remitir dentro de los cinco días naturales siguientes los datos generados en el registro a la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;
- XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables

Con este nuevo departamento y nueva normatividad la ley orgánica permitiría un desarrollo sustentable dentro del municipio en materia económica, consolidando un bienestar para la población. Acción que no es ajena al área de tesorería, pero con una notoria diferencia, marcando un Desarrollo Organizacional para la institución llamada Ayuntamiento. Si en 1992 existían en el Estado de México 121 municipios, de los cuales 17 concentraban la mayor parte de la población. De acuerdo a Moreno (1992), la concentración poblacional incrementaba los quehaceres y actividades de los ayuntamientos, por lo que su estructura organizativa se volvía cada día más compleja.

Refiriéndose a la nueva Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1992, que actualmente nos rige, propició la mayor autonomía de los ayuntamientos, toda vez que se faculta a estos para presentar iniciativas de leyes relacionados con su actividad, tener la posibilidad de crear organismos descentralizados y fortalecer la planeación, principalmente del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento. El objetivo principal de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1992 era que la estructura administrativa se constituyera como instrumento efectivo de la política económica y social, para dar respuesta a las demandas sociales y revertir la inercia centralizadora en la toma de decisiones. Se sentaban así las bases de una operación administrativa transparente, eficaz, ágil y racional.

Moreno (1992) mencionó que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1992 se refirió a tres objetivos primordiales: el mejorar la calidad de vida, incrementar la productividad y el empleo, y por ultimo consolidar la integración social y fortalecimiento de la vida democrática. Con la creación de tres dependencias estatales, la secretaria de finanzas y planeación, la secretaria de contraloría y la secretaria de ecología; se ocasiono que los ayuntamientos tuvieran que implementar y asignar direcciones que estuvieran acorde a estas secretarías.

En el contexto de la modernización administrativa de los noventa, las acciones fundamentales fueron: simplificar trámites, descentralizar y desregular servicios, fortalecer las relaciones con la ciudadanía, capacitar al personal, racionalizar el uso de recursos, así mismo llevar a cabo un proceso de desincorporación de entidades públicas consideradas como no prioritarias. La Ley Orgánica Municipal del Estado de México de 1992 propició que algunas dependencias de los gobiernos municipales se fusionaran con otras unidades de funciones similares.

Dice Moreno (1993) No cabe duda que el fortalecimiento municipal en el Estado de México, constituye uno de los mayores cambios estructurales en la vida política, social, cultural y económica para superar el rol de que el municipio es solo un prestador de servicios, algo que sinceramente no se está conforme o de acuerdo,

dado que el Municipio por ser el gobierno más próximo a la gente es quien es el responsable de brindar los servicios a la comunidad.

La cercanía del Gobierno y la administración Municipal con la comunidad y sus organizaciones son fundamentales para fortalecer el municipio, desde luego este fortalecimiento es más relevante en cuanto las acciones que debe de asumir el municipio y su administración, para la restauración y desarrollo de producción local como formular para superar los problemas que aqueja a la organización.

## **CONCLUSIÓN CAPITULAR**

El gobierno del Estado de México se ha preocupado por mejorar la capacidad de brindar los servicios así como proveer los bienes que deben de incrementarse bajo los niveles de racionalidad, honestidad y responsabilidad. Por parte de la Administración Pública. Si bien no deben de liquidar o extinguir los organismos que ya cumplieron los objetivos. Si se pueden fusionar dos o más organismos para que puedan prestar mejores servicios en el Ayuntamiento de Tezoyuca, por lo que el Ayuntamiento de Tezoyuca no se puede hablar de una extinción de los organismos o dependencias que aun laboran, pues están coordinándose para venir acoplándose según las necesidades de los solicitantes de los servicios.

Con la desincorporación, la administración pública se busca encontrar el tamaño justo en la Administración Pública el, no ser obeso pero tampoco ser delgado. Esto se hace con el fin de satisfacer las necesidades y demandas sociales con eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad. Dentro del mismo Municipio. En la entidad la simplificación de trámites y procedimientos, es una demanda recurrente por parte de los grupos y organizaciones. De esta forma debe constituirse un proceso de trabajo que no se quede como simple trámite, sino también de llevarse a cabo. Logrando con esto un mejoramiento dentro de las organizaciones que existen dentro del Ayuntamiento. También se es consciente que en todo Gobierno Municipal existen limitaciones, ya sean económicas o humanas, por no tener una formación consolidada y se ha dado por experiencia al actuar en el medio. Otro aspecto que es necesario recalcar es la descentralización

El fortalecimiento municipal en el Estado de México, constituye uno de los mayores cambios estructurales en la vida política, social, cultural y económica esto se ve reflejado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la cual dota a los municipios de un instrumento legal para regular su gobierno y su administración. Con una normatividad sencilla, establece la infraestructura legal institucional y administrativa que permite a los gobiernos municipales ser más eficientes en su gestión, en sus respuestas a las necesidades de la sociedad y activos promotores del desarrollo de sus comunidades.



## CAPÍTULO 3.- DIAGNÓSTICO DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA

### 3.1 Marco Normativo

El artículo 40 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos que nuestro Estado Mexicano está constituido por Estados Libres y Soberanos unidos en una Federación, dichos Estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa al Municipio Libre (DOF, 2017,45). De esta manera se constituyen los tres órdenes de gobierno. Para las entidades federativas el municipio es la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, con base al Art. 115 constitucional (DOF, 2017,109).

La constitución política de los Estados Unidos Mexicanos define responsabilidades político-administrativas en materia municipal. Estas pueden ser facultades específicas para los municipios, o facultades que pueden ejercer con el Estado o la Federación, de los cuales están plasmados en 9 artículos de nuestra carta magna, estos son:

Cuadro 3. Facultades municipales derivadas de la constitución

Artículo	Descripción
3	El ESTADO (Federación, Estados y Municipios) impartirá educación preescolar, primaria y secundaria
21	La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, en las respectivas competencias que la misma Constitución Señala. - La Fed., Edos y Municipios se coordinarán para SNSP.
26	El sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Nacional recogerá aspiraciones y demandas de la sociedad. (esto es la base para los sistemas de planeación estatales y para la planeación del desarrollo municipal)
27	Párrafo Tercero: Base para la expedición, por parte de los Ayuntamientos, de los reglamentos y disposiciones administrativas en materia de desarrollo urbano
31	Obligaciones de los mexicanos: Frac. II: Asistir los días y horas designadas por el Ayuntamiento para recibir instrucción cívica y militar. Frac. IV: Contribuir para los gastos públicos de la Federación, D.F., Estados y Municipios.

36	Obligaciones del ciudadano: Frac. 1: Inscribirse en el catastro de la municipalidad. Frac. V: Desempeñar cargos concejiles del Municipio, funciones electorales y de jurado.
73	Congreso tiene facultad para expedir leyes que establezcan: Frac. XXIII: Coordinación entre Federación, Edos. Y Municipios. En materia de seguridad pública. Frac. XXV: Distribución de la función educativa entre Federación, Edos. Y Municipios. Fr. XXIX-C: Concurrencia en materia de asentamientos humanos. Fr. XXIX-G Concurrencia en materia de protección al ambiente.
105	La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, excepto en materia electoral, de las controversias constitucionales que se susciten entre un Municipio y la Federación, D.F., algún Estado u otro Municipio.
116	Régimen Estatal, Estados facultados para celebrar convenios con sus Municipios para que éstos asuman ciertas funciones.

Elaboración propia con base a la constitución política de los E.U.M.

El artículo 115 constitucional especifica claramente las funciones que debe desempeñar un municipio de manera general en toda la república mexicana, debido a que el municipio es el gobierno más apegado y cercano a las demandas de la sociedad, es por eso que tiene funciones específicas que le ayudan a administrar las necesidades que debe de cubrir, este artículo señala:

Cuadro 4. Funciones del Ayuntamiento derivadas de la constitución

Fracción	
I	Administración del Municipio a cargo del Ayuntamiento de elección popular directa.
II	Municipio está investido de personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la Ley. Facultad Reglamentaria de los Ayuntamientos.
III	Servicios Públicos a cargo del Ayuntamiento. Coordinación y Asociación entre Municipios para la prestación de los servicios públicos
IV	Municipios administrarán libremente su Hacienda Legislatura Estatal aprueba Leyes de Ingresos de Ayuntamientos. Ayuntamiento aprueba su propio Presupuesto de Egresos.
V	El Municipio formulará, aprobará y administrará sus Planes de Desarrollo Urbano. Facultad para reglamentar la materia, conforme al párrafo tercero del Artículo 27 Constitucional.
VI	Intervención del Municipio en procesos de conurbación.
VII	Mando de la Fuerza Pública Municipal
VIII	Principio de Representación proporcional Relaciones laborales entre Municipio y trabajadores.

Elaboración propia con base en el Art. 115 constitucional (DOF, 2017, 109)

Como se aprecia en el cuadro 4, la federación le otorga diferentes funciones y ocupaciones que se tienen que hacer cargo los municipios. Pero al igual que la federación el gobierno Estatal determinara cuales son las funciones que debe desempeñar el ayuntamiento dentro de la jurisdicción Estatal siempre y cuando no trasgreda las funciones que emanan de la constitución política de los E.U.M.

En términos del artículo 115 Constitucional (DOF, 2017), al Municipio se le reconoce personalidad jurídica propia. En este sentido y al ser la base de la organización política y administrativa de los Estados, así que debe regularse, entre otras cosas, su organización administrativa, estableciendo la forma en que las autoridades municipales deberán conducirse durante su encargo Dichas disposiciones se establecen en las Leyes Orgánicas Municipales.

Para el caso del Estado de México en el Art. 87 de la Ley Orgánica Municipal (LOM, 1992) establece que por lo menos un ayuntamiento debe de poseer 4 principales dependencias para el mejor funcionamiento administrativo que desempeña. Estas son: La secretaría del ayuntamiento; La tesorería municipal; La Dirección de Obras Públicas o equivalente; La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

“El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio” (Art. 86 de la LOM. 2017, 47)

Con lo anterior podemos mencionar que la ley Orgánica Municipal establece que un ayuntamiento eficiente, con resultados positivos debe de contener mínimo las cuatro dependencias antes mencionadas. La misma ley establece que dichas dependencias pueden obtener más funciones aparte de las que establece la LOM. Y que pueden estar plasmadas en reglamentos internos del municipio y/o en

Manuales de organización que ayuntamiento establezca para su mejor funcionamiento.

La ley Orgánica Municipal establece las principales funciones de estas dependencias en los Art. 91, 95, 96Bis, y 96Cuater. Y estas se ejemplifican en el siguiente cuadro.

Cuadro 5. Funciones de la Secretaria del Ayuntamiento emanadas de la ley orgánica municipal

Artículo	Fracción	Funciones
91 Secretaría del Ayuntamiento	I.	Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;
	II.	Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;
	III.	Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
	IV.	Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
	V.	Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
	VI.	Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;
	VII.	Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;
	VIII.	Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
	IX.	Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;
	X.	Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio,
	XI.	Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado.
	XII.	Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del municipio;
	XIII.	Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos;

Elaboración propia con base a la ley orgánica municipal del Estado de México. (1992, 47-48)

Cuadro 6. Funciones de la Tesorería del Ayuntamiento, emanadas de la ley orgánica municipal

Artículo	Fracción	Funciones
95 Tesorería	I.	Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
	II.	Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
	III.	Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
	IV.	Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
	V.	Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;
	VI.	Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
	VII.	Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;
	VIII.	Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
	IX.	Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
	X.	Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;
	XI.	Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;
	XII.	Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
	XIII.	Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
	XIV.	Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
	XV.	Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
	XVI.	Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
	XVII.	Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento
	XVIII.	Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
	XIX.	Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las

		diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
	XX.	Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
	XXI.	Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.
	XXII.	Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Elaboración propia con base a la ley orgánica municipal del Estado de México.

(1992, 49-50)

Cuadro 7. Funciones de la dirección de Obras Públicas emanadas de la ley orgánica del Estado de México.

Artículo.	Fracción	Funciones
96Bis  Obras Públicas	I.	Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
	II.	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia
	III.	Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
	IV.	Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
	V.	Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
	VI.	Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
	VII.	Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
	VIII.	Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
	IX.	Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal.
	X.	Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
	XI.	Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
	XII.	Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII.	Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
XIV.	Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
XV.	Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
XVI.	Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas.
XVII.	Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos , coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
XVIII.	Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
XIX.	Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
XX.	Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
XXI.	Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
XXII.	Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
XXIII.	Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
XXIV.	Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XXV.	Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

Elaboración propia con base a la ley orgánica municipal del Estado de México.

(1992, 51-53)

Cuadro 8. Funciones de la Dirección de Desarrollo Económico, emanadas de la ley orgánica municipal del estado de México

Artículo	Fracción	Funciones
96Quater Desarrollo Económico	I.	Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
	II.	Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica
	III.	Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
	IV.	Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
	V.	Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
	VI.	Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
	VII.	Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
	VIII.	Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
	IX.	Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
	X.	Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
	XI.	Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
	XII.	Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
	XIII.	Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
	XIV.	Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos.
	XV.	Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
	XVI.	Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
	XVII.	Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;



	XVIII.	Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
	XIX.	Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

Elaboración propia con base a la ley orgánica municipal del Estado de México. (1992, 53-55)

Con la ley orgánica del Estado se plantean las funciones más específicas de los ayuntamientos, pero los ayuntamientos se rigen internamente por el bando municipal de policía y buen gobierno, que se establece en el Art. 115 constitucional fracción II del cual el ayuntamiento tiene facultad reglamentaria. El Bando Municipal facilita a los Ayuntamientos a la realización de las disposiciones y funciones relativas al Municipio contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el cumplimiento de las Leyes Estatales dentro del contorno municipal.

En el caso específicamente del ayuntamiento de Tezoyuca las funciones de las 4 dependencias esenciales del ayuntamiento son esencialmente las funciones que establece la ley orgánica municipal del Estado México. El bando municipal menciona que dichas direcciones deben apoyarse con diferentes coordinaciones que estarán a cargo de los titulares de las cuatro dependencias

Cuadro 9. Funciones de las dependencias del Ayuntamiento en base al bando municipal de Tezoyuca

Dependencia.	Artículos.	Principales funciones.
Secretaría del ayuntamiento.	51, 52,	El titular del cargo realizará las funciones que están plasmadas en la ley orgánica municipal, además contará con el apoyo de la Coordinación jurídica, coordinación de logística, coordinación de cultura,

		desarrollo agropecuario. Para el desahogo de sus funciones.
Desarrollo Urbano y Obras Públicas	60, 61, 62,63, 64, 65, 66,67, 68.	El titular de la dirección de desarrollo urbano y obras públicas tendrá competencia y atribuciones para iniciar, tramitar procedimientos administrativos para la aplicación de medidas de seguridad de acuerdo a las normas legales en materia de desarrollo urbano y código de procedimientos administrativos del Estado de México así como también el reglamento de la dirección de obras públicas.
Tesorería.	53,54,55, 56,57,58,59	Es la responsable de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento. Contará para desahogo de sus funciones con el auxilio de las coordinaciones de catastro, reglamentos y recursos humanos.
Desarrollo Económico.	69,70,71	Coordinara las a las unidades que les corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas.

Elaboración propia con base al bando municipal de policía y buen gobierno del municipio de Tezoyuca (2017, 14-20).

En el Bando de policía y buen gobierno del ayuntamiento de Tezoyuca, tiene sus bases principalmente en la ley orgánica municipal de Estado de México y no anexa otras funciones de carácter prioritario que esté acorde al contexto sociopolítico del municipio. Y es aquí donde se supone que el bando anexa ciertas funciones a las dependencias, que puedan facilitar el trabajo de los titulares en los problemas públicos que aquejan al municipio en particular.

Las funciones que establecen la constitución política de los Estados Unidos y la ley orgánica municipal del Estado de México son realizadas de manera general, es decir cada municipio está obligado a cumplir detalladamente cada una de las funciones establecidas en las dependencias que están a cargo del gobierno municipal, sin embargo las mismas normas a nivel federal y estatal sugieren que los ayuntamiento sean capaces de añadir funciones que puedan ayudar a mejorar de

manera eficiente los trabajos que se realizan en el gobierno municipal tomando en cuenta el contexto social y condiciones de vida del municipio

### **3.2 Diagnóstico De Dependencias Del Ayuntamiento De Tezoyuca**

Se realiza un diagnóstico para encontrar ciertas deficiencias en dependencias del ayuntamiento de Tezoyuca con el propósito revelar cuál es el desarrollo organizacional que se implementa por parte del gobierno municipal. Debido a que la falta de contar con una estructura acorde a las necesidades de la población y Manuales de Organización ocasiona un bajo funcionamiento. El diagnóstico nos permitirá respaldar con eficiencia y profesionalismo las acciones del gobierno municipal, para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal de Tezoyuca y analizar la problemática que se encuentra actualmente en la Administración del Municipio.

Se realizaron diversas entrevistas en las cuatro dependencias a estudiar, de las cuales se describen en los siguientes apartados, y se puede observar que incluso los mismos encargados de las direcciones detectan que su área le hace falta muchas cosas desde personal hasta como y cuáles son sus funciones.

#### **3.2.1 La Secretaria del Ayuntamiento**

La secretaria del ayuntamiento de Tezoyuca es un caso muy particular, existe una concentración de funciones administrativas. La estructura que se está manejando en el municipio ocasiona la ineficiencia y resultados cuestionables para la administración en curso. Ante esta problemática, se puede afirmar que no existe una organización consolidada por basarse en objetivos, metas y resultados de la administración municipal, tanto al interior como al exterior.

Pues es el área con más sub áreas en todo el ayuntamiento y estas sub áreas no pueden tomar decisiones de carácter específico o de manera libre, hasta que exista una aprobación de la secretaria del ayuntamiento. Actualmente existen 16 sub áreas que están bajo el mando del secretario del ayuntamiento como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 10. Dirección de Secretaría del Ayuntamiento, sub áreas

Coordinación jurídica.	Coordinación de gobierno.	Coordinación de educación y cultura.	Coordinación de transporte y vialidad	Coordinación de desarrollo agropecuario.	Coordinación de comunicación social.	Coordinación de informática y sistemas.	Coordinación de logística.	Unidad de transparencia.	UIIPE	Oficialía de registro civil	Casa de la cultura	Cronista municipal.	Archivo municipal	Coordinador de bibliotecas	Oficialía de partes.
------------------------	---------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------------------	---	----------------------------	--------------------------	-------	-----------------------------	--------------------	---------------------	-------------------	----------------------------	----------------------

Elaboración propia con base a la entrevista realizada y al bando de policía y buen gobierno de Tezoyuca 2017.

Como se puede observar en el cuadro anterior es la dirección con más sub áreas en el ayuntamiento, incluso la titular del área dice que la tarea es mucha y es muy estresante su cargo. Para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al ámbito municipal, la administración pública municipal debe disponer de un aparato administrativo dotado de recursos técnicos, humanos, financieros y materiales para hacer frente a la creciente demanda de obras, servicios públicos y de asistencia social.

### 3.2.2 Dirección de Tesorería Municipal.

La tesorería municipal de Tezoyuca está integrada por cuatro áreas administrativas: ingresos, catastro, egresos y reglamentos. Incluyendo al tesorero municipal, la dependencia referida contemplaba 18 elementos de acuerdo a la siguiente distribución:

Cuadro 11. Dirección de Tesorería Municipal, sub áreas

Jefe de ingresos	Jefe de catastro	Jefe de egresos	Jefe de reglamentos
.- cajera	.- una secretaria . - un auxiliar administrativo. . - dos auxiliares de catastro.	.- un jefe de nómina. . - un auxiliar de contabilidad, compras informes y pólizas. . - dos operadores de cuentas bancarias. . - un responsable de IPOMEX y SAIMEX.	.- DOS NOTIFICADOERES

Elaboración propia con base a la entrevista realizada.

En la operación de la dependencia, el conocimiento y la organización del trabajo no recaía directamente en los titulares sino en mandos intermedios. En una segunda entrevista con la jefa de egresos (22 de mayo de 2017), ante la ausencia reiterada de la tesorera municipal, esa funcionaria demostró tener el mayor conocimiento y poder de resolución. En reproducción de lo anterior, durante la misma entrevista la secretaria del catastro, ante la ausencia del su jefe inmediato, comentó que sus funciones eran manejar el sistema de gestión catastral, elaborar las certificaciones, atender al público, redactar oficios y, con tono irónico, *más lo que se acumule*. Los tres elementos restantes del catastro colaboraban con ella. Un auxiliar de catastro manejaba y actualizaba la cartografía impresa, el otro auxiliar de catastro le ayudaba en la atención al público, mientras que el auxiliar administrativo digitalizaba los expedientes individuales.

El catastro de Tezoyuca tenía registradas aproximadamente siete mil ochocientas cuentas. En mayo de 2017 se había cobrado el impuesto predial correspondiente a tres mil cuentas, lo que equivalía al 38%. En enero de 2017, por el estímulo basado en porcentajes deducidos, se avanzó en el cobro de mil quinientas cuentas. En comparativa con el avance de otros años al mes de mayo, con avances promedio del 45%, se tenía un rezago del 7%. La secretaria del catastro aseguró que el rendimiento anual en el cobro del impuesto predial se estimaba en 60% del total de las cuentas. La diferencia radicaba en que para 2017 se celebró un convenio con el Gobierno del Estado de México para que los contribuyentes imprimieran sus liquidaciones por sistema y realizaran sus pagos en sucursales bancarias. Anteriormente las liquidaciones las expedía directamente el catastro municipal y los pagos se realizaban puntualmente en la caja de tesorería.

Previamente, los contribuyentes llenaban una manifestación que daba pie a la actualización anual de la base catastral. El caso es que para la implementación del nuevo convenio las bases catastrales municipales y estatales no coincidían, lo que causaba la confusión de los contribuyentes y problemas de coordinación intergubernamental. La jefa de egresos consideraba que las tarifas del impuesto predial no abonaban al problema.

La autoridad estatal convino también notificar directamente el reclamo de pago de los contribuyentes morosos, así como operar la actualización catastral según proyecto que debía presentar la autoridad municipal. De hecho, a partir del 3 de julio de 2017 el personal del Instituto de Geografía, Estadística y Catastro del Estado de México (IGECM) estaría tres meses en Tezoyuca para actualizar la base catastral mediante lo que popularmente se conoce como *barrido de calles*. Por su parte, la autoridad municipal acordó revisar los pagos y registrar el cumplimiento, beneficiándose así con la transferencia del 100% del monto del fondo de fomento municipal. Para regularizar la captación del impuesto predial, la secretaria del catastro aseguró (22 de mayo de 2017) que se sometería a la aprobación del cabildo la celebración de una campaña de regularización sin multas ni recargos.

El ingreso por derechos del servicio de agua potable no aplicaba en Tezoyuca por tratarse de un servicio a cargo de varios comités ciudadanos (por comunidad). Según la jefa de egresos (22 de mayo de 2017), el grado de dependencia de las transferencias federales y estatales se estima en 70%.

Según la misma jefa de egresos, para la definición de los perfiles del personal adscrito a la tesorería municipal debe considerarse que el tesorero municipal, el responsable de la cartografía catastral y el jefe de catastro deben estar certificados por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM). Este último debe hacerlo en los siete servicios que regularmente prestan los catastros municipales mexiquenses.

El jefe de egresos debe ser un contador público titulado, sus auxiliares deben tener conocimientos de contabilidad a nivel técnico-profesional. Deben estar afianzados por ley el tesorero municipal, la cajera y el responsable de la elaboración de cheques. Todo el personal de la tesorería municipal debe presentar su declaración patrimonial ante la Secretaría de la Contraloría del estado durante el mes de mayo de cada año. Un claro contraste era que el jefe de reglamentos no era abogado, por lo que se intuye que los procedimientos de vigilancia y sanción no se fundaban en derecho.

### 3.2.3 Dirección de Obras Publicas Y Desarrollo Urbano.

En la dirección de desarrollo urbano y obras públicas de Tezoyuca comprende cuatro áreas administrativas: obras públicas, desarrollo urbano, servicios públicos y ecología. Incluyendo al director, la dependencia referida está integrada por 34 elementos de acuerdo a la siguiente distribución:

Cuadro 12. Dirección de Obras Públicas, sub áreas.

Obras públicas	Desarrollo urbano	Servicios públicos	Ecología
.- Secretario .-Tres supervisores .-Auxiliar de obra y concursos .-Coordinador de electrificación	.- Secretario .-Tres notificadores	-Coordinador de servicios públicos -Electricista -13 ayudantes generales en tres cuadrillas: jardinería, limpieza y mantenimiento de la presidencia municipal. -Encargado del panteón -Tres choferes u operadores	-Auxiliar de ecología Jardinero

Elaboración propia con base a la entrevista realizada.

Además de los recursos humanos, la dependencia cuenta con un camión de volteo, una retroexcavadora, una revolvedora de un saco y herramienta de albañilería.

El desarrollo de las funciones de obras públicas obliga al desempeño polivalente del personal. En entrevista (3 de abril de 2017), el director de la dependencia aseguró que para la realización de proyectos trabajan conjuntamente él y los tres supervisores. Para la realización de levantamientos topográficos el mismo director funge como topógrafo, se suman a la cuadrilla los supervisores y

dos ayudantes en calidad de cadeneros. Para confirmar lo anterior, durante la misma entrevista el funcionario mostró un cuaderno profesional a cuadros, con croquis y anotaciones propias, que contenía levantamientos topográficos realizados ese día por la mañana. Agregó que el mismo director dibuja y presupuesta en computadora, mientras los supervisores estiman los volúmenes de obra en formatos generadores.

Para la celebración de las adjudicaciones de obra, el mismo director acostumbra trabajar en proceso separado con el auxiliar de obra. Regularmente desarrollan las tres modalidades de adjudicación: licitación pública, concurso simplificado y adjudicación directa. Para la realización de informes adjuntos a la cuenta pública que se presenta al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), el director se apoya en el secretario. Para la integración de los programas operativos anuales de obras públicas (POA), el director manifiesta que es elemental conocer el municipio a través de un diagnóstico propio.

Los POA cuentan con dos fuentes: A) compromisos de campaña del presidente municipal según estudio de factibilidad, y 2) peticiones ciudadanas por la vía de la correspondencia escrita. En suma, el director programa hábilmente, de manera casi heroica, funciones estacionales para emplear el mismo personal en labores de planeación, programación, adjudicación, ejecución y control de las obras públicas.

El financiamiento de las obras públicas se basa en cinco programas financieros. El fondo de infraestructura social municipal (FISM), del ramo 33 federal, contó con un techo financiero municipal de siete millones 720 mil 250 pesos (GEM<sup>b</sup>, 2017: 5). El programa de empleo temporal, ejercido en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) del gobierno federal, alcanza un techo financiero municipal de casi cinco millones de pesos. El programa especial de apoyo financiero (FEFOM), a iniciativa estatal, permite una inversión municipal de ocho millones 815 mil 623 pesos (GEM<sup>a</sup>, 2017: 16). El programa de acciones para el desarrollo es otra decisión estatal que financia obras municipales por aproximadamente 17 millones de pesos. Los recursos municipales directos para



obras por participación ciudadana alcanzan aproximadamente tres millones y medio de pesos.

El director de desarrollo urbano y obras públicas de Tezoyuca considera que los requerimientos técnicos de su dependencia son: equipo moderno de topografía como una estación total, programas de cómputo para dibujo como el auto CAD, así como una camioneta para supervisión de las obras.

Los POA de obras públicas son acordados por cabildo, cuya presentación de iniciativa y aprobación del acuerdo respectivo son operados por el presidente municipal. El director de desarrollo urbano y obras públicas sólo comparece para explicar la normatividad de los programa y aclarar dudas. En orden de importancia, las obras que se programan son: drenajes, techumbres en escuelas, electrificaciones, sistemas de alumbrado públicos, apoyos materiales para obras por participación ciudadana, mejoramiento de caminos y bacheo. Como rasgo especial el director destaca la comunicación permanente con el presidente municipal por medio de WhatsApp, a quien le comunica por ejemplo el inicio de las obras públicas.

### **3.2.4 Dirección de Desarrollo Económico.**

La Dirección de Desarrollo Económico de Tezoyuca está actualmente integrada por una sola persona: Su directora. Actualmente desarrolla dos actividades:

- A. A El programa red de apoyos emprendedor, un esquema federal-estatal de capacitación y apoyos para oficios como repostería, corte y confección, cocina y similares.
- B. Acciones de mejora regulatoria, destinadas a mejorar los tiempos de respuesta de los trámites municipales, como los del registro civil.

En el futuro la directora de desarrollo económico planea:

1. Bajar más programas para ayudar a personas de bajos ingresos, como lo es el programa de empleo temporal en Canadá, los préstamos para proyectos productivos, o bien, la operación de una bolsa de empleo.

2. Bajar programas de apoyo empresarial, como cursos para pequeñas y medianas empresas, así como reuniones con empresarios.

Por el momento, la directora planea contratar una persona para que atienda trámites en línea. En el futuro mediano, lo ideal sería contar con el apoyo de cuatro empleados: una secretaria, dos atendiendo trámites y otro visitando empresas. La directora no planea asumir la emisión de licencias de funcionamiento, considera que esa actividad la debe seguir realizando la tesorería municipal por la captación derivada.

## **CONCLUSIÓN CAPITULAR**

Como se puede observar el marco jurídico del municipio abarca desde el ámbito Federal, Estatal y Municipal, como lo es la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución del Estado Libre y Soberano de México, la ley orgánica municipal y el bando de policía y buen gobierno. En donde está plasmado legalmente gran parte de las funciones del ayuntamiento y su organización.



El municipio es la forma de Gobierno más inmediata a la ciudadanía, es en donde la sociedad puede expresar su problemática para poder obtener una solución inmediata, para ello la Ley Orgánica Municipal del Estado de México obliga a la administración municipal a contar por lo menos con cuatro áreas administrativas: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Obras Publicas y Desarrollo Económico. Para una mejor optimización y eficiencia de los recursos públicos.

En el caso del ayuntamiento de Tezoyuca Se observa a través de las entrevistas realizadas y de la organización a nivel municipal que existe una centralización de las decisiones, y escasas en el tipo de conocimiento que deben de realizar los empleados, provocando de esta manera una ineficiencia del gobierno. La mayoría trabajadores desconocen cuáles son sus funciones y hasta qué punto pueden ejercer autoridad sobre el resto del grupo de trabajo. De igual manera la falta de recursos humanos y económicos hace que los trabajos sean tediosos e ineficientes.

# CAPÍTULO 4. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO

## Índice (Con base al manual de Organización)



Presentación	58
Mensaje Político y Compromiso Político	59
Antecedentes	60
Legislación	62
Atribuciones	62
Estructura orgánica	67
Organigrama	68
Funciones	69
Descripción de los puestos	77
Directorio	87

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Presentación

El presente Manual describe las actividades que realiza la Secretaría del H. Ayuntamiento. Precisando funciones, responsabilidades y objetivos del área para dar respuesta a las necesidades de la Ciudadanía, en el ámbito de su competencia. La Secretaría del H. Ayuntamiento como área es indispensable para poder hacer frente a la demanda de necesidades de la población municipal, por lo que debe de contar con una organización estable y dinámica. En este sentido es necesaria la instrumentación de herramientas y mecanismos que permitan efectuar el mejor funcionamiento de las actividades para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esta Secretaría. Se pretende perfeccionar el uso de los recursos humanos y materiales, e implementos para el desarrollo de sus actividades.



Por lo que el manual tiene como función primordial el presentar en forma exhaustiva la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, tanto de forma departamental como funcional, para determinar y precisar a cada una de las funciones encomendadas a las unidades administrativas de la dependencia, con el objeto de no duplicar funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades. Buscando con ello la ejecución correcta de responsabilidades del personal y propiciar la coordinación del trabajo dentro de esta Secretaría.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## **Mensaje político y compromiso político**

Este Gobierno está comprometido en cumplirles a las ciudadanas y ciudadanos. Mediante varias acciones vamos asegurar la rendición de cuentas, el sentido del orden y la transparencia en la información, pues consideramos que son condiciones indispensables para un buen gobierno. No le damos la espalda a los desafíos, pero entendemos que para construir un futuro hay que basarnos en las fortalezas de sus comunidades. No hemos ignorado las carencias, pero las enfrentamos con realismo y propuestas. Estamos conscientes de que no hay espacio para la imprudencia. Los recursos son escasos y por ello deben ser usados con gran responsabilidad. Frente a ello, actuamos con solvencia administrativa, prudencia política y a las exigencias financieras que enfrenta el municipio. Los grandes cambios no suceden de inmediato, incluso lo difícil se puede volver sencillo. Expresamos con claridad lo que podemos hacer y decimos cuales son los compromisos que vamos a cumplir. Nuestra tarea es cumplir con un compromiso que tiene la mirada puesta en un futuro que vamos a construir cada día. Por esto hemos decidido a imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública y construir una relación fundada en la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, entre la Federación, el Estado y Municipio.

Este Gobierno, alienta la participación ciudadana y promueve el fortalecimiento de sus organizaciones. Somos y seremos un gobierno con rumbo y vinculado a la gente. El plan municipal de desarrollo no va a ser letra muerta sino un documento vivo que responda y se adapte permanentemente a los cambios que experimente la realidad municipal. No es una carta de buenos deseos, antes bien, es una ruta con señales bien delimitadas. Así se define un gobierno moderno, un gobierno que debe cumplir las metas que se propone atender.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

La sociedad de hoy, informada y exigente, no quiere solo buenas intenciones, que se quedan en el olvido, quiere resultados concretos, generado de propuestas responsables, accesibles de llevar a cabo y con acuerdo de la sociedad. Solo así es posible recuperar el valor de las ideas como fuerza de transformación social. El punto de partida son los compromisos y propuestas que se generaron durante la campaña electoral los cuales han sido enriquecidos con valiosas aportaciones de todos los sectores sociales del municipio. Creemos profundamente en las propuestas concretas, porque son resultado de la participación de los distintos sectores de la sociedad.

### **Antecedentes**

La Secretaría del Ayuntamiento como una dependencia del Ayuntamiento, ha tenido presencia desde los comienzos del Municipio en México, Moreno (1992) refiere “entre 1824 y 1835 el secretario formaba parte de los empleados de los ayuntamientos mexiquenses junto con el depositario o tesorero, los escribientes, el portero y el mozo de oficio” (113). Estas funciones ya se consideraban primordiales para el funcionamiento del Ayuntamiento. Moreno (1992) menciona durante la república centralista el Secretario del Ayuntamiento se encargaba de llevar el libro de actas, acuerdos y disposiciones municipales; presentación de los negocios municipales para acuerdo de cabildo y cumplir con sus determinaciones (113). Actividades aún propias de la Secretaría que se han mantenido durante ya casi 200 años.



La exposición de motivos de la ley orgánica municipal vigente expresó (1993): El Título IV, «Régimen Administrativo», contiene un capítulo que se refiere a las dependencias municipales, que son las instancias del ayuntamiento para el ejercicio

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

delegado de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, preservando contenido y denominación de la secretaría del ayuntamiento y la tesorería municipal, que son dependencias inscritas en la ortodoxia de la operación municipal mexicana y cuya importancia y utilidad son reconocidas ampliamente.

Se establecen requisitos de mayor preparación para los secretarios de los ayuntamientos, ya que se considera que la complejidad de la administración pública municipal, amerita que sus funcionarios, cuenten con la experiencia, capacitación y conocimiento que les faciliten el cumplimiento de sus funciones, previéndose en consecuencia que los secretarios de los ayuntamientos cuenten con un cierto grado de estudios coherentemente con el rango del número de habitantes de los municipios... Se retoman los principios que contiene el Código Civil del Estado sobre los bienes que conforman el patrimonio municipal, estableciéndose la clasificación de los mismos en bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios o del dominio privado del municipio (GEM, 1993: 7-8).

Dentro de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Tezoyuca no cuenta con antecedentes históricos, pero se ha esforzado para el cumplimiento de las atribuciones asignadas al ámbito municipal, la administración pública municipal debe disponer de un aparato administrativo dotado de recursos técnicos, humanos, financieros y materiales para hacer frente a la creciente demanda de obras, servicios públicos y de asistencia social.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Legislación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.

Bando Municipal de Tezoyuca

## Atribuciones

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO



Artículo 4.- La soberanía estatal reside esencial y originariamente en el pueblo del Estado de México, quien la ejerce en su territorio por medio de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, en los términos de la Constitución Federal y con arreglo a esta Constitución.

Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;

III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;



IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;

VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;

VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

X. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.



XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del municipio;

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y

XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

BANDO MUNICIPAL DE TEZOYUCA

CAPÍTULO V



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 51.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Titular; quien, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Corresponde al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 91 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Girar las instrucciones necesarias a efecto de hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del orden administrativo que expida el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- II. Coordinar las reuniones o mesas de trabajo que realicen los integrantes del Ayuntamiento con los Titulares, Coordinadores y el Personal, para el seguimiento y obtención de resultados propios de los planes y programas, así como de los acuerdos tomados en las Sesiones de Cabildo;
- III. Expedir los documentos de identificación a las Autoridades Auxiliares, integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités Vecinales y Organizaciones Sociales Representativas de las comunidades del municipio, así como dotarles de los sellos correspondientes;
- IV. Ejecutar políticas municipales en materia de población que expresamente le instruya el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- V. Ordenar y supervisar la publicación de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento en Sesiones de Cabildo, en la Gaceta Municipal, así como de todos aquellos asuntos que le solicite el Presidente Municipal.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.


VI. Realizar las acciones necesarias a efecto de que el municipio cuente con el servicio de expedición de pasaportes y que éste se realice de manera eficaz y oportuna.

VII. Garantizar y transparentar el ejercicio de la función pública, mediante el establecimiento de previsiones que permitan asegurar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad y la protección de datos personales. Este derecho se regirá por los principios y bases establecidos en las disposiciones legales aplicables;

VIII. Instrumentar y tener al día, con la participación de la Sindicatura Municipal cuando así corresponda, el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal de Tezoyuca, en el que se registrarán los Bienes del Dominio Público y Privado del municipio, conforme lo dispone la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;

IX. Publicar para conocimiento de todo el municipio, los Reglamentos, Manuales y acuerdos que emita el Ayuntamiento; exhibiéndolos además, en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, en lugar visible al público en general, así como instruir a la Coordinación de Informática, que haga las respectivas publicaciones a través de la página oficial del Ayuntamiento, de forma inmediata;



Artículo 52.- El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para el desahogo de sus funciones, atribuciones y obligaciones contará con el auxilio de: La Coordinación Jurídica, la Coordinación de Informática y Sistemas, la Coordinación de Logística; la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIIPE), la Unidad de Transparencia, la Oficialía del Registro Civil, la Coordinación de Gobierno, la Coordinación de Educación y Cultura, la Coordinación de Transporte y Vialidad; la coordinación de Desarrollo Agropecuario, Casa de Cultura, el Cronista Municipal, la Jefatura de Bibliotecas, la

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Oficialía de Partes y el Archivo Municipal, Las cuales conducirán sus acciones de forma coordinada y subordinada al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, atendiendo las disposiciones y del presente Bando, así como aquella legislación que resulte aplicable.



### **Estructura orgánica**

- 1.1 Presidente Municipal
- 1.2 Secretario del Ayuntamiento
  - 1.2.1 Coordinación de Gobierno
  - 1.2.2 Coordinación de Educación, Cultura y Bienestar Social
  - 1.2.3 Coordinación de Transporte y Vialidad
  - 1.2.4 Coordinación de Desarrollo Agropecuario
  - 1.2.5 Coordinación de Comunicación Social
  - 1.2.6 Coordinación de informática y sistemas
  - 1.2.7 Coordinación de Logística
  - 1.2.8 Oficialía de Registro Civil
  - 1.2.9 Casa de Cultura
  - 1.2.10 Cronista Municipal
  - 1.2.11 Archivo Municipal
  - 1.2.12 Jefatura de Bibliotecas
  - 1.2.13 Oficialía de Partes.
  - 1.2.14 Reclutamiento Municipal
  - 1.2.15 Secretaria

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Organigrama





H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Funciones

Secretario del Ayuntamiento	
No. de Función	Descripción
1	Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente, asistir a las sesiones del h. ayuntamiento y levantar las actas correspondientes, llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.
2	Tener a su cargo el archivo general del H. Ayuntamiento
3	Controlar y distribuir la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite.
4	Compilar Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Estado, Circulares y Órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública Municipal, Publicar los Reglamentos, Circulares y demás Disposiciones Municipales de observancia general.
5	Elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles Municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del H. Ayuntamiento y presentarlo al Cabildo para su conocimiento y opinión.
6	Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del Municipio.
7	Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los H. Ayuntamientos
8	Las demás que disponga su inmediato superior.

Coordinador de Gobierno	
No. de Función	Descripción
1	Mantener la paz social dentro del Municipio.
2	Vincular a la sociedad con el Gobierno
3	Las demás que disponga su inmediato superior.
Coordinación de Educación y cultura y Bienestar social	



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

No. de Función	Descripción
1	Proponer normas, manuales, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia económica
2	Elaborar su plan de trabajo anual con programas de fomento de la industria, de impulso al pequeño comercio, así como de la micro y pequeña empresa
3	Unir esfuerzos con la federación, el estado y el ayuntamiento para lograr una buena ejecución de los programas
4	Las demás que disponga su inmediato superior.

Coordinador de transporte y vialidad	
No. de Función	Descripción
1	Proponer normas, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia de transporte y vialidad.
2	Establecer un padrón de las actividades de regulación de transporte y vialidades que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente los trabajos.
3	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección
4	Coadyuvar en la toma de decisiones en la simplificación de registros y trámites
5	Otorgar permiso para el cierre de vialidades dentro del municipio
6	Tener un control de las rutas de transporte público que circulan dentro del municipio.
7	Las demás que disponga su inmediato superior.



Coordinador de Desarrollo Agropecuario	
No. de Función	Descripción
1	Proponer normas, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia agropecuaria.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



2	Coordinar trabajos de forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del municipio
3	Elaborar su plan de trabajo anual con programas de fomento agropecuario.
4	Gestionar ante las instancias públicas correspondientes los recursos, medios y apoyos necesarios para el cabal cumplimiento de los proyectos a nivel municipal
5	Establecer un padrón de las actividades agropecuarias que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente los trabajos de gestión para apoyos y obtención de recursos en beneficio de la población.
6	Evaluar y dar seguimiento a los proyectos programados dentro de la Dirección
7	Actuar en acompañamiento de los habitantes que se dediquen a alguna actividad agropecuaria.
8	Coadyuvar en la toma de decisiones en la simplificación de registros y trámites
9	Las demás que disponga su inmediato superior.

<b>Coordinador de Comunicación Social</b>	
<b>No. de Función</b>	<b>Descripción</b>
1	Proponer normas, manuales, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos del Municipio.
2	Difundir la información que genera la Administración Municipal.
3	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección
4	Dar cobertura de los eventos oficiales y de la Administración Municipal.
5	Atender a los representantes de los medios en la obtención de información verídica, objetiva y en forma oportuna
6	Captar la demanda ciudadana expresada a través de los medios de comunicación
7	Las demás que disponga su inmediato superior.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Coordinador de Informática y sistemas</b>	
No. de Función	Descripción
1	Desarrollo, instalación, capacitación y mantenimiento de software
2	Elaborar su plan de trabajo anual con programas de fomento de la industria, de impulso al pequeño comercio, así como de la micro y pequeña empresa
3	Establecer políticas de uso de los diferentes servicios en materia de tecnologías de información
4	Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de información y análisis y rediseño de procesos de las dependencias
5	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección
6	Las demás que disponga su inmediato superior.

<b>Coordinador de Logística</b>	
No. de Función	Descripción
1	Gestionar ante los recursos, medios y apoyos necesarios para el cabal cumplimiento de los proyectos a nivel municipal
2	Atender de manera eficaz, la logística del H. Ayuntamiento en sus múltiples actividades
3	Brindar apoyo dando servicio a la comunidad en la realización de eventos educativos, culturales
4	Proporcionar material de apoyo
5	Establecer un padrón de las actividades que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente los trabajos.
6	Evaluar y dar seguimiento a tareas y proyectos programados dentro de la Coordinación.
7	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección.
8	Las demás que disponga su inmediato superior.



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Oficial del Registro Civil	
No. de Función	Descripción
1	Tener en existencia las formas del Registro Civil necesarias para el levantamiento de las actas del Registro Civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice
2	Expedir las copias o extractos certificados de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo, el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones
3	Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes
4	Levantamiento de actas de defunción
5	Notificaciones, Índices e Informes
6	Proponer normas, manuales, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia.
7	Elaborar su plan de trabajo anual.
8	Establecer un padrón de las actividades que se ejercen dentro del municipio.
9	Evaluar y dar seguimiento a tareas y proyectos programados dentro del Registro civil.
10	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección
11	Coadyuvar en la toma de decisiones en la simplificación de registros.
12	Las demás que disponga su inmediato superior.

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.


Coordinador de Casa de Cultura	
No. de Función	Descripción
1	Ser un espacio exclusivo para el impulso de las bellas artes. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la instalación de oficinas de otra índole. Sólo la biblioteca pública municipal ocupará un espacio dentro de la casa de la cultura.
2	Promover y realizar actividades y eventos que persigan fines culturales y artísticos y aquellos que permitan elevar el nivel cultural de la comunidad
3	Proponer normas, manuales, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia cultural.
4	Participar en el rescate, exhibición, difusión, conservación y transmisión del patrimonio cultural del municipio, así como la presentación de muestras culturales externas al municipio.
5	Elaborar su plan de trabajo anual con programas de fomento cultural.
6	Gestionar ante las instancias públicas correspondientes los recursos, medios y apoyos necesarios para el cabal cumplimiento de los proyectos a nivel municipal
7	Establecer un padrón de las actividades culturales que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente los trabajos de gestión para apoyos y obtención de recursos en beneficio de la población.
8	Evaluar y dar seguimiento a tareas y proyectos programados dentro de la Casa de la Cultura.
9	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta coordinación
10	Las demás que disponga su inmediato superior.

Cronista Municipal	
No. de Función	Descripción
1	Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio
2	Investigar, conservar, exponer y promover la cultura Tezoyuquense
3	Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		 <b>Tezoyuca</b> <small>JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MÁS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018</small>
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

4	Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos
5	Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio
6	Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse
7	Gestionar ante las instancias públicas correspondientes los recursos, medios y apoyos necesarios para el cabal cumplimiento de los proyectos a nivel municipal
8	Establecer un padrón de las actividades que se ejercen dentro del municipio.
9	Actuar en acompañamiento de los habitantes que se dediquen a alguna actividad cultural.
10	Las demás que disponga su inmediato superior.


Archivo Municipal	
No. de Función	Descripción
1	Preservar el archivo histórico Municipal
2	Integrar la documentación no vigente e histórica del Ayuntamiento, normalizar el flujo documental entre las dependencias del Ayuntamiento, difundir y facilitar el uso de la información bajo su resguardo y conservar en condiciones adecuadas los acervos del Archivo Municipal
3	Concentrar, custodiar, organizar, documentar, conservar y prestar el servicios de todos los documentos que emanan de las oficinas y dependencias del Ayuntamiento, cuya consulta sea esporádica, así como también aquellas de carácter histórico que se depositen en el Archivo Municipal
4	Establecer un padrón de las actividades que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente.
5	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta área.
6	Coadyuvar en la toma de decisiones en la simplificación de registros y trámites
7	Las demás que en ámbito de su competencia delegue la superioridad

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Jefatura de Bibliotecas</b>	
No. de Función	Descripción
1	Aplicar conforme a las directrices del Ayuntamiento los planes de comunicación de la información y fomento del servicio
2	Atender todas las consultas que le sean planteados dentro de su competencia
3	Las demás que disponga su inmediato superior.

<b>Oficialía de Partes</b>	
No. de Función	Descripción
1	Llevar un registro y cómputo de los oficios recibidos para tener un control y así cumplido el mes pueda rendir el informe respectivo a la secretaria del h. Ayuntamiento.
2	Asignar un número de folio consecutivo al oficio recibido
3	Dejar inscrito su firma o rúbrica, fecha y hora en el oficio recibido y el acuse de correspondiente
4	Las demás que disponga su inmediato superior.

No. de Función	Descripción
1	Asistir a Secretario del Ayuntamiento, en su caso a la dependencia que Pertenezca.
2	Asesoría y apoyo en el desempeño de las funciones de los superiores
3	Atención a audiencia ciudadana
4	Recepción de documentos, contestación y continuidad.
5	Elaboración del avance de actividades
6	Elaboración de reporte de resultados
7	Elaboración de Reportes de Proyectos realizados durante el año
8	Contestación y seguimiento en forma fundada de oficios, quejas y denuncias ciudadanas
9	Las demás que disponga su inmediato superior.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Descripción de los puestos

Nombre del puesto	Secretario del Ayuntamiento
Nombre de la Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Coordinación de Gobierno, Coordinación de Educación, Cultura y Bienestar Social, Coordinación de Transporte y Vialidad, Coordinación de Desarrollo Agropecuario, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de informática y sistemas, Coordinación de Logística, Oficialía de Registro Civil, Casa de Cultura, Cronista Municipal, Archivo Municipal, Jefatura de Bibliotecas, Oficialía de Partes, Reclutamiento Municipal, Secretaría.

## Especificaciones del Puesto

Estudios.	Maestría en Gobierno y asuntos Públicos, Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración o Derecho.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Administrativas. Legislación, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas sociales, sentido de organización, vocación.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Nombre del puesto	Coordinador de Gobierno
Nombre de la Dependencia	Coordinación de Gobierno
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Lic. en Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Sociología o Derecho.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Administrativas, Supervisión de actividades del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés, proactivo para dar soluciones a los problemas, sentido de organización y vocación.

Nombre del puesto	Coordinador de Educación y cultura y Bienestar social
Nombre de la Dependencia	Coordinación de Educación y cultura y Bienestar social
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Educación, en Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias de la Educación, Administrativas. Supervisión de actividades sociales del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos.
Habilidades	Capacidad de análisis, interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas de la sociedad, sentido de organización y vocación.

Nombre del puesto	Coordinador de Transporte y vialidad
Nombre de la Dependencia	Coordinación de Transporte y vialidad
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública o Preparatoria.
Conocimientos:	Conocimientos en actividades, leyes y reglamentos en la materia de vialidad.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre del puesto	Coordinador de desarrollo agropecuario
Nombre de la Dependencia	Coordinación de desarrollo agropecuario
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Ingeniero Agrónomo, Zootécnico o Ciencias Políticas y Administración Pública.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Agropecuarias, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia agropecuarias.

Nombre del puesto	Coordinador de comunicación social
Nombre de la Dependencia	Coordinación de comunicación social
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

### Especificaciones del Puesto



Estudios.	Licenciatura en Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias de la Comunicación, Sociales-Administrativas. Actividades del municipio.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo, sentido de organización, vocación.

Nombre del puesto	Coordinador de informática y sistemas
Nombre de la Dependencia	Coordinación de informática y sistemas
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Ingeniero en Computación, Lic. en Informática Administrativa, Diseño Gráfico.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Computacionales.
Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización y vocación.
Nombre del puesto	Coordinador de Logística
Nombre de la Dependencia	Coordinación de Logística

**H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018**

	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p>	
<p><b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.</p>	<p><b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b></p>	<p><b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.</p>
		<p><b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.</p>

Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaría.


**Especificaciones del Puesto**

Estudios.	Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración o preparatoria.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Sociales-Administrativas. Supervisión de actividades del Ayuntamiento dentro del municipio.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización.

**Especificaciones del Puesto**

Estudios.	Licenciatura en Derecho.
Conocimientos:	Conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

Nombre del puesto	Coordinador de casa de cultura
Nombre de la Dependencia	Casa de la cultura
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.



#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Historia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Sociales- Historia. Supervisión de actividades culturales del municipio.
Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia cultural, sentido de organización y vocación.

Nombre del puesto	Cronista municipal
Nombre de la Dependencia	Secretaria del Ayuntamiento
Área de adscripción	Secretaria del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento

#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Historia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Conocimientos:	Conocimiento en Historia, Ciencias Políticas y Administración Pública.
Habilidades	Historiador, Capacidad de análisis.


<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre del puesto	Archivo Municipal
Nombre de la Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaría.

#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Preparatoria.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Administrativas. Supervisión de actividades del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

Nombre del puesto	Jefatura de Bibliotecas
Nombre de la Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b></p>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Preparatoria o Secundaria.
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	<u>S</u> entido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

Nombre del puesto	Oficialía de partes
Nombre de la Dependencia	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción	Secretaría del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento

### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Administración o Preparatoria.
Conocimientos:	Archivo y conocimientos Básicos.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre del puesto	Secretaria
Nombre de la Dependencia	Secretaria del Ayuntamiento
Área de adscripción	Secretaria del Ayuntamiento
A quien Reporta	Secretario del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria.

#### Especificaciones del Puesto

Estudios.	Licenciatura en Administración, Bachillerato Tecnológico en Administración.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Administrativas. Supervisión de actividades del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Secretaria del Ayuntamiento, Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/SA/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Directorio

Lic. en D. Martha Garcidueñas Muñoz  
**Secretario del Ayuntamiento.**

C. Aura Islas .  
**Oficialía de Partes**

C. Anel Valencia Pineda .  
**Archivo Municipal**

C. Guadalupe Ramos .  
**Secretaria**

Nombre de unidad.

- Secretaria del Ayuntamiento.

Razón Social.

- H. Ayuntamiento de Tezoyuca

Número de Teléfono.

- 5949564032.

Tipo de Establecimiento.

- Fijo.

Dirección

- Avenida Pascual Luna No. 20, Barrio la Asención, Tezoyuca, Estado de México.

Nombre de asentamiento Humano.

- Centro.

Clave Entidad

- 15

Clave Municipio

- 101



Localidad

- Tezoyuca.

## **CAPÍTULO 5. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO**

### **Índice. (Con base al Manual de Organización)**

Presentación. _____	89
Mensaje Político y Compromiso Político _____	89
Antecedentes. _____	91
Legislación. _____	94
Atribuciones. _____	94
Estructura Orgánica. _____	104
Organigrama. _____	105
Funciones _____	106
Descripción de los Puestos. _____	115
Directorio. _____	124

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## Presentación

Este manual de organización de la tesorería municipal de Tezoyuca es una disposición administrativa de observancia interna. Su propósito es definir las funciones y perfiles que deben cubrir el personal adscrito a la misma dependencia a partir de dos insumos básicos: el marco jurídico aplicable y la cantidad permisible de personal. Es aplicable al titular y a las cuatro unidades administrativas que componen la tesorería municipal de Tezoyuca: ingresos, catastro, egresos y reglamentos.

La necesidad de mantenerlo vigente deriva de la dinámica de sus insumos básicos, por lo cual, es menester adecuar este manual cuando se reforme el marco jurídico aplicable, o bien, se modifique la cantidad de personal adscrito a la tesorería municipal. Además de la presente introducción, este manual se compone de ocho apartados más: antecedentes históricos, marco legal, atribuciones, estructura, orgánica, organigrama, funciones y descripción de puestos.

## Mensaje político y compromiso político



Este Gobierno está comprometido en cumplirles a las ciudadanas y ciudadanos. Mediante varias acciones vamos asegurar la rendición de cuentas, el sentido del orden y la transparencia en la información, pues consideramos que son condiciones indispensables para un buen gobierno. No le damos la espalda a los desafíos, pero entendemos que para construir un futuro hay que basarnos en las fortalezas de sus comunidades. No hemos ignorado las carencias, pero las enfrentamos con realismo y propuestas. Estamos conscientes de que no hay espacio para la imprudencia. Los recursos son escasos y por ello deben ser usados con gran responsabilidad. Frente a ello, actuamos con solvencia administrativa, prudencia

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

política y a las exigencias financieras que enfrenta el municipio. Los grandes cambios no suceden de inmediato, incluso lo difícil se puede volver sencillo. Expresamos con claridad lo que podemos hacer y decimos cuales son los compromisos que vamos a cumplir. Nuestra tarea es cumplir con un compromiso que tiene la mirada puesta en un futuro que vamos a construir cada día. Por esto hemos decidido a imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública y construir una relación fundada en la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, entre la Federación, el Estado y Municipio.

Este Gobierno, alienta la participación ciudadana y promueve el fortalecimiento de sus organizaciones. Somos y seremos un gobierno con rumbo y vinculado a la gente. El plan municipal de desarrollo no va a ser letra muerta sino un documento vivo que responda y se adapte permanentemente a los cambios que experimente la realidad municipal. No es una carta de buenos deseos, antes bien, es una ruta con señales bien delimitadas. Así se define un gobierno moderno, un gobierno que debe cumplir las metas que se propone atender.

La sociedad de hoy, informada y exigente, no quiere solo buenas intenciones, que se quedan en el olvido, quiere resultados concretos, generado de propuestas responsables, accesibles de llevar a cabo y con acuerdo de la sociedad. Solo así es posible recuperar el valor de las ideas como fuerza de transformación social. El punto de partida son los compromisos y propuestas que se generaron durante la campaña electoral los cuales han sido enriquecidos con valiosas aportaciones de todos los sectores sociales del municipio. Creemos profundamente en las propuestas concretas, porque son resultado de la participación de los distintos sectores de la sociedad.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## Antecedentes

Las tesorerías municipales, inherentes a la organización administrativa local, fueron una herencia de los ayuntamientos coloniales. Durante la primera etapa del México independiente, entre 1824 y 1835, el depositario o tesorero formaba parte de los empleados de los ayuntamientos mexiquenses junto con el secretario, los escribientes, el portero y el mozo de oficio (Moreno et al, 1992: 113).

Según la ley que organizó los ayuntamientos del Estado de México en 1825, las funciones de los ayuntamientos eran, entre otras, administrar los fondos municipales integrados por arbitrios y propios. Los arbitrios eran el reconocimiento y venta de pesas y medidas, las pensiones sobre plazas y puestos de venta, los permisos para diversiones y juegos públicos, las multas a infractores de los reglamentos de policía y todas las contribuciones locales que aprobara el congreso estatal. Los propios eran los bienes raíces que poseían las municipalidades, los edificios que se habían construido con fondos públicos, así como las tierras que en común habían poseído los pueblos con derechos y las acciones que les pertenecían (Salinas, 1999: 69-72). Durante la república centralista el tesorero se encargaba de la recaudación e inversión de los caudales municipales (Moreno et al, 1992: 113).

El 23 de abril de 1869, durante el segundo imperio, fue erigido el municipio de Tezoyuca. El 29 de junio de 1891 la cabecera municipal fue elevada al rango de villa (Moreno et al, 1992: 304).



Hacia 1887 las municipalidades mexiquenses recibieron un impulso al permitírseles captar un mayor número de ingresos propios. En contraste, se facultó al poder ejecutivo estatal para suprimir las municipalidades que carecieran de los recursos indispensables para su sostenimiento, debiéndose fusionar con sus

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

similares más cercanos. En 1889, la legislación fiscal municipal impulsó una mejor relación contable entre el activo y el pasivo de la hacienda municipal para poder determinar el equilibrio ingresos-egresos. El fraccionamiento de terrenos y las contribuciones de la propiedad raíz fueron un nuevo arbitrio que se proporcionó a las tesorerías municipales (Baranda, 1987: 233-234).

La Carta Magna de 1917, en su artículo 115, señaló: ... II.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de las contribuciones que señalen las legislaturas de los Estados, y que en todo caso serán suficientes para atender sus necesidades. La ley orgánica municipal de 1919 señaló, en su artículo 32, el contenido del presupuesto municipal de egresos que debía formular el ayuntamiento, en sus artículos 33 y 34, el contenido de la ley de ingresos que debía aprobar el congreso local a iniciativa del ayuntamiento, y en su artículos 36 y 37, el proceso de armonización entre el presupuesto de egresos y la ley de ingresos. A su vez, en sus artículos del 87 al 93 se definieron la existencia, obligaciones y requisitos de los tesoreros municipales (GEM, 1919: 177-178 y 187-188). La octava reforma al artículo 115 constitucional, del 3 de febrero de 1983, definió la fuente de los ingresos municipales con especial mención de aquellas derivadas de la propiedad inmobiliaria, que fueron descentralizadas de los gobiernos estatales a los municipales.

Finalmente, la exposición de motivos de la ley orgánica municipal vigente expresó (1993): El Título IV, «Régimen Administrativo», contiene un capítulo que se refiere a las dependencias municipales, que son las instancias del ayuntamiento para el ejercicio delegado de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, preservando contenido y denominación de la secretaría del ayuntamiento y la

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



tesorería municipal, que son dependencias inscritas en la ortodoxia de la operación municipal mexicana y cuya importancia y utilidad son reconocidas ampliamente...

... Se actualizan los requisitos para ser tesorero municipal, al establecerse que deben tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del ayuntamiento; y de preferencia que se trate de profesionistas de las áreas económicas o contable administrativas, con experiencia mínima en estas materias.

Para que los tesoreros municipales, al tomar posesión de su cargo, cuenten con la información y documentación contable, indispensables para llevar a cabo sus funciones, se precisa el procedimiento para la entrega recepción de la tesorería municipal, dentro del cual resalta por su importancia, el corte de caja que practique con el tesorero saliente, quien le hará entrega, además, de los estados financieros correspondientes.

De una forma clara y precisa se consigna la integración de la hacienda pública municipal que se compondrá de los recursos materiales, financieros y tributarios con que cuente el ayuntamiento respectivo.

Por otra parte, contando los ayuntamientos con la facultad de aprobar su presupuesto de egresos, en el proyecto que se somete a su consideración se establecen los lineamientos para la elaboración de éste, debiendo estar vinculado a los objetivos y prioridades que señalen el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas (GEM, 1993: 7).

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Legislación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución del Estado Libre y Soberano de México

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

Bando Municipal de Tezoyuca

## Atribuciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

Constitución del Estado Libre y Soberano de México

### TITULO SEGUNDO



#### DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 18.- Corresponde al Estado procurar el desarrollo integral de los pueblos y personas, basado en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, cuidando la integridad de los ecosistemas, fomentando un justo equilibrio de los factores sociales y económicos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 31...



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico...



XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

XIX. Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XX. Autorizar la contratación de empréstitos, en términos de la Ley de Deuda Pública Municipal del Estado de México;

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;

III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios; necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;

VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;

VII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos;



VIII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;

X. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal;

XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal;

XII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;

XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;



XVI. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;

XVII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;

XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XIX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

XX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



XXI. Entregar oportunamente a él o los Síndicos, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas.

XXII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México

TITULO CUARTO DE LAS CUENTAS PUBLICAS, SU REVISION Y FISCALIZACION CAPITULO PRIMERO DE LAS CUENTAS PUBLICAS Artículo 32.- El Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año. Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente. Artículo 33.- La Secretaría de Finanzas y las tesorerías municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, expedirán las bases y normas de carácter administrativo para la baja de documentos justificativos y comprobatorios para efecto de guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia. Los microfilms y los archivos guardados mediante procesamiento electrónico a que se refiere el párrafo anterior, tendrán el valor que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables a las operaciones en que aquellos se apliquen.



CAPITULO TERCERO DE LAS CUENTAS PUBLICAS MUNICIPALES Artículo 46.- Sin perjuicio de las atribuciones que en materia de cuenta pública tienen conferidas

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

los Presidentes Municipales, los municipios coordinarán sus acciones con el Órgano Superior a través de sus Síndicos y Tesoreros. Artículo 47.- Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente. Artículo 48.- La cuenta pública de los municipios, deberá firmarse por el Presidente Municipal, él o los Síndicos según corresponda; el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento. Los informes mensuales deberán firmarse por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento. Quienes firmen la cuenta pública o el informe de que se trate y no estén de acuerdo con su contenido, tendrán derecho a asentar las observaciones que tengan respecto del documento en cuestión en el cuerpo del mismo, debiendo fundar y motivar cada una de ellas.

Artículo 49.- Los informes mensuales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones; así mismo, y en relación a los informes mensuales que no firman él o los Síndicos del Ayuntamiento, también recibirán dicha documentación. Los tesoreros municipales deberán notificar por escrito esta situación a los sujetos obligados a firmar dichos documentos y apercibirlos de que en caso de que no acudan a hacerlo, se tendrá por aceptada la documentación de que se trate en los términos señalados en el informe o cuenta pública respectiva. Dichos documentos estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería Municipal, cuando menos con cinco o con treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.

Bando Municipal de Tezoyuca.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERÍA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## CAPÍTULO VI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 53.- La tesorería municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.



Artículo 54.- El Titular de la Tesorería Municipal será designado en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 55.- A la Tesorería Municipal por conducto de su Titular, le corresponde además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, y demás normas legales y administrativas reglamentarias, el despacho de los siguientes asuntos:

- En materia de manejo de fondos públicos, realizar su correcta inversión de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como sus manuales, lineamientos y procedimientos autorizados.
- Realizar oportunamente el pago del Impuesto Sobre la Renta que retiene en términos de la ley de la materia, así como las demás obligaciones fiscales del Ayuntamiento.
- Supervisar el adecuado ingreso de los depósitos por concepto de pago de impuestos, derechos, aportaciones y mejoras.
- Verificar que todo registró contable y presupuestal, se encuentre soportado, con documentos comprobatorios originales a fin de prevenir daños al erario Municipal.
- Custodiar y conservar, los documentos que soporten la comprobación de pagos, así como los comprobantes que demuestren la entrega de bienes y servicios inclusive el pago en efectivo.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- Administrar con eficacia, eficiencia y honradez los recursos económicos del municipio para el cumplimiento de los objetivos y programas a los que se encuentren destinados.
- Solventar en tiempo y forma todo tipo de observaciones que remita al H. Ayuntamiento el Órgano Superior de Fiscalización, en su caso facultando para dicha obligación a una Subdirección que se encargue de la solventación de observaciones durante su gestión.
- Formular y presentar al Presidente Municipal y Cuerpo Edilicio el respectivo presupuesto de ingresos y egresos previo a su aprobación en Cabildo.
- Realizar las erogaciones y egresos correspondientes de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados.
- Presentar oportunamente los Informes Mensuales y cuenta pública al Órgano Superior de Fiscalización.
- Custodiar los documentos, formas valoradas, y demás instrumentos que soporten y formen parte de la Hacienda Pública Municipal.
- Realizar previa firma del convenio de coordinación fiscal el cobro de multas federales no fiscales y demás procedimientos administrativos con fines de recaudación fiscal.
- Nombrar y habilitar a los servidores públicos en funciones de notificadores y ejecutores adscritos a la Tesorería Municipal.
- Expedir constancias de adeudo o no adeudo de carácter económico, así como de los documentos en que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales, y demás constancias de la información y documentación a su cargo, dejando a salvo derechos de terceros, a favor de la persona o personas cuyo nombre aparezca inscrito o se inscriba el inmueble de que se trate; previo cotejo y procedimiento administrativo que resulte procedente.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



- Observar el debido cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal aplicables a la Administración, en particular las que deriven en el cumplimiento de obligaciones tributarias inherentes a la Administración.
- Para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales, podrá instaurar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, conforme a las normas vigentes previstas en el Código Financiero, además del Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 56.- El Titular de la Tesorería Municipal, para el desahogo de sus funciones, atribuciones y obligaciones contará con el auxilio de:

- La Coordinación de Catastro; Encargada primordialmente de registrar y mantener actualizado el padrón catastral y asignar la base gravable para el cobro de impuestos, conforme a la normatividad establecida en la Ley de Catastro del Estado de México y otras disposiciones legales aplicables.
- La Coordinación de Reglamentos; Encargada primordialmente de recaudar en cada ejercicio fiscal los impuestos, derechos, contribuciones, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos e ingresos derivados de la coordinación hacendaria municipal.
- La Coordinación de Recursos Humanos; Encargada primordialmente de registrar a todos los servidores públicos que trabajen directa o indirectamente para la Administración Pública Municipal, recopilando la información que permita identificar plenamente a los funcionarios, recabando aquella que resulte necesaria y útil para el correcto funcionamiento de la Administración.

Las cuales conducirán sus acciones de forma coordinada y subordinada al Titular de la Tesorería Municipal, atendiendo las disposiciones dispuestas por el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, los Reglamentos Internos





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

respectivos, Manuales de Procedimientos, así como aquella legislación que resulte aplicable.

Artículo 57.- El Presidente Municipal y el Tesorero Municipal podrán contratar financiamientos con el Estado, la banca pública y privada, suscribir convenios con el Estado, la Federación y otros municipios, tomar decisiones en circunstancias extraordinarias que se presenten para resolver cualquier situación de tipo financiero o administrativo, todo con apego a la normatividad vigente aplicable.



Artículo 58.- Las dependencias que generen servicios o cualquier concepto por los que se deba hacer un cobro, deben mostrar en forma pública las tarifas establecidas y expedir las órdenes de pago en los formatos oficiales, a efecto de que la Tesorería Municipal pueda realizar el cobro.

Artículo 59.- La Tesorería Municipal en el ejercicio de sus facultades cumplirá, además, aquellas acciones que en la materia le instruya el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, de conformidad con los ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.

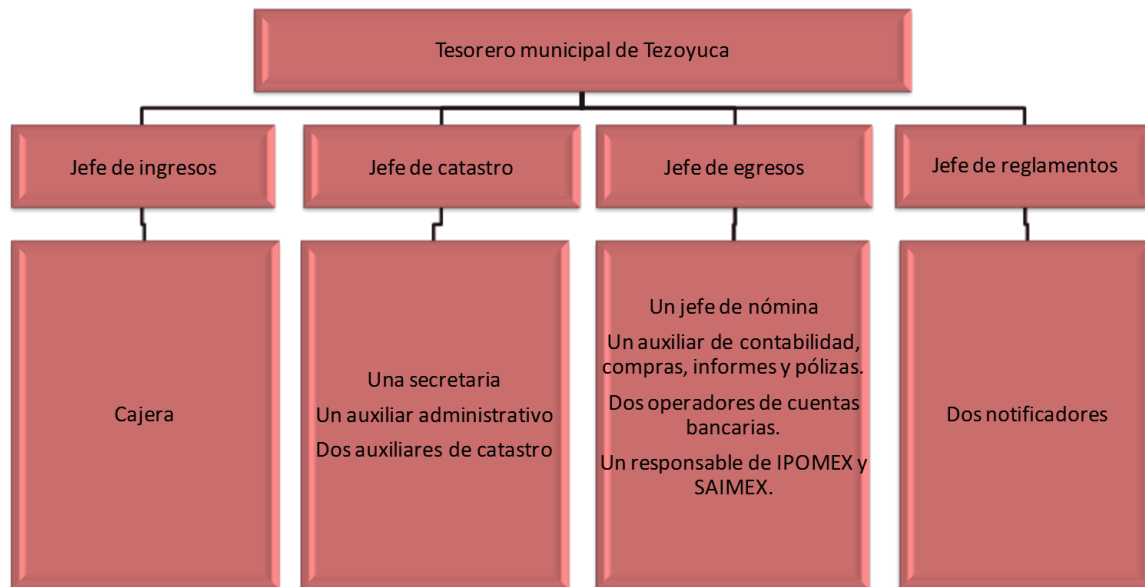
<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## **Estructura Orgánica**

1. Tesorero municipal
  - 1.1. Jefe de ingresos
    - 1.1.1. Cajera
  - 1.2. Jefe de catastro
    - 1.2.1. Secretaria
    - 1.2.2. Auxiliar administrativo
    - 1.2.3. Auxiliar de catastro 1
    - 1.2.4. Auxiliar de catastro 2
  - 1.3. Jefe de egresos
    - 1.3.1. Jefe de nómina
    - 1.3.2. Auxiliar de contabilidad, compras, informes y pólizas
    - 1.3.3. Operador de cuentas bancarias 1
    - 1.3.4. Operador de cuentas bancarias 2
    - 1.3.5. Responsable de IPOMEX y SAIMEX.
  - 1.4. Jefe de reglamentos
    - 1.4.1. Notificador 1
    - 1.4.2. Notificador 2

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## Organigrama





H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Funciones

TESORERO	
No.	Descripción
1	Proponer al ayuntamiento la aprobación de la política de ingresos, diseñada en el aprovechamiento y consenso de las propuestas que formulen los jefes de ingresos, catastro y reglamentos. En su caso, ordenar la aplicación de la política de ingresos que acuerde el ayuntamiento
2	Coadyuvar con el presidente municipal y el síndico en la administración hacendaria y el control del presupuesto de egresos que determine el ayuntamiento
3	Aprobar o rectificar las formas oficiales de trámite, liquidación y recaudación de las distintas contribuciones, así como las de fiscalización y procedimientos administrativos que propongan los jefes de ingresos, catastro, egresos y reglamentos
4	Aprobar o rectificar las formas oficiales que le proponga el jefe de egresos sobre adquisiciones, nómina, gastos en general, control presupuestal, contabilidad, así como de los diferentes informes en los que participa la tesorería municipal
5	Supervisar por procedimientos internos los padrones de contribuyentes existentes, y ordenar la integración de nuevos padrones de contribuyentes que resulten necesarios
6	Acordar con los jefes de ingresos, catastro, egresos y reglamentos los procedimientos de administración corresponsable de las distintas contribuciones y transferencias federales y estatales
7	Validar con su firma y ordenar la aplicación, cuando sean procedentes, de los instrumentos del procedimiento administrativo de ejecución y de sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones fiscales, a criterio propio o a propuesta de los jefes de ingresos, catastro y reglamentos
8	Aprobar o rectificar y, en su caso, ordenar la ejecución de los procesos de adquisiciones que le proponga el jefe de egresos
9	Aprobar o rectificar y, en su caso, ordenar la ejecución de los procesos de administración de nóminas que le proponga el jefe de egresos
10	Aprobar o rectificar y, en su caso, ordenar la ejecución de los procesos de pago a proveedores internos y externos que le proponga el jefe de egresos



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

11	Supervisar el control interno que realiza el jefe de egresos sobre la aplicación del presupuesto de egresos del municipio
12	Asumir las funciones que le señale el ayuntamiento durante el proceso de elaboración de las propuestas y adecuaciones anuales del presupuesto de egresos del municipio
13	Organizar el registro contable, financiero y administrativo de ingresos, egresos e inventarios necesarios para la formulación del presupuesto de egresos del municipio
14	Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal y contratar los empréstitos que acuerde el ayuntamiento
15	Participar en la formulación de los convenios fiscales que acuerde el ayuntamiento y ejercer las atribuciones derivadas
16	Supervisar la glosa oportuna de las cuentas del ayuntamiento que realiza el jefe de egresos
17	Aprobar o rectificar las propuestas que elabore el jefe de egresos sobre las respuestas a los pliegos de observaciones y responsabilidad del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como a las solicitudes de información que el mismo órgano requiera, haciéndolas llegar oportunamente al requirente con la suscripción de los funcionarios involucrados, e informando oportunamente al ayuntamiento
18	Recaudar las transferencias derivadas de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como pagar el importe de las sanciones correspondientes
19	Supervisar el registro y control que realiza el jefe de egresos sobre los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones correspondientes
20	Validar o rectificar los informes contables y financieros anuales que elabore el jefe de egresos y, en su caso, someterlos a la consideración del ayuntamiento dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal
21	Validar o rectificar y, en su caso, entregar oportunamente los informes mensuales al síndico y atender las observaciones derivadas

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

22	Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
23	Valorar los informes que le hagan llegar los jefes de ingresos, catastro y reglamentos sobre cuentas incobrables factibles de cancelación. En su caso turnarlas al ayuntamiento, en forma motivada y justificada, para que este acuerde su cancelación. Asimismo, ordenar la exclusión del padrón de contribuyentes respectivo de las cancelaciones autorizadas por el ayuntamiento
24	Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal
25	Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
26	Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal



<b>JEFE DE INGRESOS.</b>	
No.	Descripción
1	Administrar, en acuerdo con el tesorero municipal, el ingreso diario de caja y los contribuciones realizadas en bancos
2	Proponer al tesorero municipal elementos para integrar la política de ingresos de usuarios del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado. En su caso, aplicar las estrategias de ingreso que ordene el tesorero municipal
3	Mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado
4	Diseñar y someter a la aprobación del tesorero municipal las formas oficiales de trámite, liquidación y recaudación de ingresos del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado
5	Administrar, en acuerdo con el tesorero municipal, las certificaciones de no adeudo establecidas por la ley
6	Elaborar y someter a la consideración del tesorero municipal, en los casos que así lo ameriten, los instrumentos del procedimiento administrativo de ejecución y de sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia del servicio de agua potable, drenaje y

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

	alcantarillado. En su caso, aplicar los instrumentos que valide el tesorero con su firma
7	Informar al tesorero municipal, en forma motivada y justificada, sobre cuentas incobrables factibles de cancelación por acuerdo del ayuntamiento. En su caso, excluir del padrón de contribuyentes las cancelaciones autorizadas por el ayuntamiento y ordenadas por el tesorero municipal

<b>CAJERA</b>	
No.	Descripción
1	Cobrar con diligencia las contribuciones que el ciudadano opta por realizar directamente en la caja de la tesorería municipal
2	Realizar diariamente un corte de caja en coordinación y acuerdo con el jefe de ingresos

<b>JEFE DE CATASTRO</b>	
No.	Descripción
1	Proponer al tesorero municipal elementos para integrar la política de ingresos catastrales y del impuesto predial. En su caso, aplicar las estrategias de ingreso que ordene el tesorero municipal
2	Mantener actualizado el padrón catastral
3	Diseñar y someter a la aprobación del tesorero municipal las formas oficiales de trámite, liquidación y recaudación de ingresos catastrales y del impuesto predial, así como de fiscalización y actualización del padrón catastral. Administrar, en acuerdo con el tesorero municipal, la certificación de clave y valor catastral
4	Elaborar y someter a la consideración del tesorero municipal, en los casos que así lo ameriten, los instrumentos específicos de fiscalización y actualización del padrón catastral. En su caso, aplicar los instrumentos que valide el tesorero con su firma
5	Informar al tesorero municipal, en forma motivada y justificada, sobre cuentas incobrables factibles de cancelación por acuerdo del ayuntamiento. En su caso, excluir del padrón de contribuyentes las cancelaciones autorizadas por el ayuntamiento y ordenadas por el tesorero municipal

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



SECRETARIA	
No.	Descripción
1	Realizar las labores administrativas que le encomiende el jefe de catastro
2	Recibir documentación del área de catastro.
3	Atender solicitudes de la población en referencia a lo catastral.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
No.	Descripción
1	Revisar trámites que llegan a Catastro
2	Atender, acatar y obedecer todas las tareas asignadas por el Jefe de Catastro
3	Apoyar en reuniones de trabajo al al titular de catastro.

AUXILIAR DE CATASTRO	
No.	Descripción
1	Atender y acatar todas las ordenes y tareas asignadas por el jefe de catasro.



JEFE DE EGRESOS	
No.	Descripción
	Diseñar y someter a la aprobación del tesorero municipal las formas oficiales de adquisiciones, nómina, gastos en general, control presupuestal, contabilidad, así como de los diferentes informes en los que participa la tesorería municipal
1	Diseñar y someter a la consideración del tesorero municipal los procesos de adquisiciones. En su caso, implementar los procesos que apruebe el tesorero municipal y participar en los eventos correspondientes
2	Diseñar y someter a la consideración del tesorero municipal los procesos de administración de nóminas. En su caso, ordenar la ejecución de los procesos que apruebe el tesorero municipal
3	Diseñar y someter a la consideración del tesorero municipal los procesos de pago a proveedores internos y externos. En su caso, ordenar la ejecución de los procesos que apruebe el tesorero municipal.
4	Controlar por procedimientos internos la aplicación del presupuesto de egresos del municipio



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

5	Auxiliar al tesorero municipal durante los trabajos de elaboración de las propuestas y adecuaciones anuales del presupuesto de egresos del municipio; así como en el registro contable, financiero y administrativo de ingresos, egresos e inventarios necesarios para la formulación del referido presupuesto
6	Auxiliar al tesorero municipal durante los trabajos de intervención en la elaboración del programa financiero anual y en la contratación de empréstitos
7	Auxiliar al tesorero municipal en la formulación de convenios fiscales y en el ejercicio de las atribuciones derivadas
8	Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento
9	Consensar con las dependencias involucradas y, con ello, elaborar oportunamente y someter a la consideración del tesorero municipal las propuestas de respuestas a los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como a las solicitudes de información que el mismo órgano requiera
10	Registrar y controlar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones correspondientes
11	Elaborar los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal, y someterlos oportunamente a la consideración del tesorero Municipal
12	Elaborar los informes mensuales al síndico, y someterlos oportunamente a la consideración del tesorero Municipal

<b>JEFE DE NOMINA</b>	
No.	Descripción
1	Proponer al jefe de egresos adecuaciones a las formas oficiales de nómina
2	Programar oportunamente las percepciones que por condicionantes contractuales correspondan a sueldos y salarios del personal del ayuntamiento, de acuerdo a los procesos aprobados por el tesorero municipal
3	Programar oportunamente las deducciones que por incidencias y condicionantes salariales correspondan a sueldos y salarios del personal del



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

	ayuntamiento, de acuerdo a los procesos aprobados por el tesorero municipal
4	Ejecutar el pago de sueldos y salarios del personal del ayuntamiento, de acuerdo a los procesos aprobados por el tesorero municipal

AUXILIAR DE CONTABILIDAD, COMPRAS, INFORMES Y PÓLIZAS	
No.	Descripción
1	Proponer al jefe de egresos adecuaciones a las formas oficiales de adquisiciones, gastos en general, control presupuestal, contabilidad, así como de los diferentes informes en los que participa la tesorería municipal.
2	Auxiliar al jefe de egresos en el control por procedimientos internos de la aplicación del presupuesto de egresos del municipio
3	Auxiliar al jefe de egresos en la glosa oportuna de las cuentas del ayuntamiento
4	Auxiliar al jefe de egresos en los procesos de adquisiciones
5	Auxiliar al jefe de egresos en la elaboración de los informes contables y financieros anuales
6	Auxiliar al jefe de egresos en la elaboración de los informes mensuales al síndico
7	Auxiliar al jefe de egresos en el archivo y resguardo de las pólizas de egresos

OPERADOR DE CUENTAS BANCARIAS 1	
No.	Descripción
1	Proponer al jefe de egresos adecuaciones a las formas oficiales de gastos en general
2	Programar y ejecutar el pago a proveedores internos y externos, de acuerdo a los procesos aprobados por el tesorero municipal



OPERADOR DE CUENTAS BANCARIAS 2	
No.	Descripción
1	Proponer al jefe de egresos adecuaciones a las formas oficiales de gastos en general

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



2	Programar y ejecutar el pago a proveedores internos y externos, de acuerdo a los procesos aprobados por el tesorero municipal
---	---

RESPONSABLE IPOMEX Y SAIMEX	
No.	Descripción
1	Proponer al jefe de egresos adecuaciones a las formas oficiales de informes a IPOMEX y SAIMEX
2	Recabar y reportar a IPOMEX y SAIMEX la información que normativamente proceda.

JEFE DE REGLAMENTOS	
No.	Descripción
1	Mantener actualizado el padrón de contribuyentes por funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
2	Proponer al tesorero municipal elementos para integrar la política de ingresos del funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante. En su caso, aplicar las estrategias de ingreso que ordene el tesorero municipal
3	Diseñar y someter a la aprobación del tesorero municipal las formas oficiales de trámite, liquidación y recaudación de la licencia de funcionamiento, así como de fiscalización y procedimiento administrativo al funcionamiento industrial y al comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
4	Administrar, en acuerdo con el tesorero municipal, la licencia de funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
5	Elaborar y someter a la consideración del tesorero municipal, en los casos que así lo ameriten, los instrumentos específicos del procedimiento administrativo de ejecución y de sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante, en términos de las disposiciones aplicables. En su caso, aplicar los instrumentos que valide el tesorero con su firma
6	Informar al tesorero municipal, en forma motivada y justificada, sobre cuentas incobrables factibles de cancelación por acuerdo del ayuntamiento. En su caso, excluir del padrón de contribuyentes las cancelaciones autorizadas por el ayuntamiento y ordenadas por el tesorero municipal

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>NOTIFICADORES</b>	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>
1	Vigilar el cumplimiento a las disposiciones reglamentarias del funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
2	Integrar información procedimental sobre el incumplimiento a las disposiciones reglamentarias del funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
3	Comunicar al jefe de reglamentos la información procedimental sobre el incumplimiento a las disposiciones reglamentarias del funcionamiento industrial y del comercio establecido, fijo, semifijo y ambulante
4	Ejecutar los instrumentos específicos del procedimiento administrativo de ejecución y de sanciones administrativas que autorice el tesorero municipal e instruya el jefe de reglamentos



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Descripción de puestos

Nombre del puesto	Tesorero(a) del ayuntamiento de Tezoyuca.
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Jefe de ingresos, Jefe de catastro, Jefe de egresos, Responsable de IPOMEX y SAIMEX, Jefe de reglamentos

## Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Maestría o Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas. Supervisión de actividades de ingresos y egresos del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Nombre del puesto	Jefe de ingresos
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Económico
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Tesorero municipal.
A quien supervisa	Cajera

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración en su defecto Bachillerato concluido.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas., conocimiento en leyes, reglamentos en la materia,
Habilidades	Capacidad de análisis, proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación, Atención al Ciudadano.

Nombre del puesto	Cajera
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Jefe de ingresos

#### Especificaciones del Puesto



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Criterios	Medida
Estudios.	Bachillerato terminado.
Conocimientos:	Conocimiento de los precios de predial, agua potable y contribuciones al ayuntamiento. Conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo. Atención al Ciudadano, Empresas.

Nombre del puesto	Jefe de catastro
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal.
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Tesorero del Ayuntamiento
A quien supervisa	Secretaria, Auxiliar administrativo, Auxiliar de catastro 1, Auxiliar de catastro 2

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración en su defecto Bachillerato concluido.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas., conocimiento en leyes, reglamentos en la materia

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.
-------------	---

Nombre del puesto	Jefe de egresos
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Tesorero del Ayuntamiento
A quien supervisa	Jefe de nómina, Responsable de IPOMEX y SAIMEX, Jefe de reglamentos.

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración en su defecto Bachillerato concluido.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas., conocimiento en leyes, reglamentos en la materia,
Habilidades	Capacidad de análisis, proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación, Atención al Ciudadano.





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre del puesto	Jefe de nómina
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Jefe de Egresos
A quien supervisa	Jefe de nómina, Auxiliar de contabilidad, compras, informes y pólizas, Operador de cuentas bancarias 1, Operador de cuentas bancarias 2, Responsable de IPOMEX y SAIMEX

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración en su defecto Bachillerato concluido.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas., conocimiento en leyes, reglamentos en la materia, Programas Federales, Estatales.
Habilidades	Capacidad de análisis, proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación, Atención al Ciudadano.

Nombre del puesto	Auxiliar de contabilidad
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

A quien Reporta	jefe de Egresos
-----------------	-----------------

### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración, Contaduría
Conocimientos:	Conocimientos Económico-administrativo. Conocimiento de actividades económicas del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo. Atención al Ciudadano, Empresas.

Nombre del puesto	Operador de cuentas bancarias
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Jefe de Egresos

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración, Contaduría
Conocimientos:	Conocimientos Básicos, Técnico Administrativo, Conocimiento de actividades económicas del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

Nombre del puesto	Responsable de IPOMEX y SAIMEX
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Jefe de Egresos

### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Bachillerato concluido,
Conocimientos:	Conocimientos Básicos, Técnico Administrativo, Conocimiento, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Habilidades	Saber buscar información a través de internet, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.
-------------	---

Nombre del puesto	Jefe de reglamentos
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Tesorero del Ayuntamiento
A quien supervisa	Notificador 1, Notificador 2

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Bachillerato concluido, licenciatura en administración, Derecho, Ciencias Políticas y administración pública, Informática
Conocimientos:	Conocimientos Básicos, Técnico Administrativo, Conocimiento, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de hacer funcionar la Normatividad en una área, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.



Nombre del puesto	Notificador
Nombre de la Dependencia	Tesorería Municipal

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Jefe de reglamentos

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Técnica en Informática Administrativa, Preparatoria o Secundaria.
Conocimientos:	Conocimientos Básicos, Técnico Administrativo.
Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Directorio

Miriam Ivonne Ocampo López

**Tesorero municipal**

**C.**

**Jefe de ingresos**

Gonzalez Valencia Nelida

**Cajera**

Villa Ruiz Carlos Miguel

**Jefe de catastro**

Bedolla Ortiz Clara

**Secretaria**

Jiménez Osorio José Emmanuel

**Auxiliar administrativo**

Baltazar Barreto Efrain Genaro

**Auxiliar de catastro 1**

Estrada Herrera Juan Carlos

**Auxiliar de catastro**

De la Cruz Bernal Adelina



**Jefe de reglamentos**

Torres Perez Joselyn

**Notificador 1**

Escamilla Reyes Jovita

**Notificador 2**

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE TESORERIA</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Tesorero del Ayuntamiento: Ocampo López Miriam Ivonne	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre de unidad.

- Tesorería del Ayuntamiento.

Razón Social.

- H. Ayuntamiento de Tezoyuca

Número de Teléfono.

- 5949564032.

Tipo de Establecimiento.

- Fijo.

Dirección

- Avenida Pascual Luna No. 20, Barrio la Asención, Tezoyuca, Estado de México.

Nombre de asentamiento Humano.

- Centro.

Clave Entidad

- 15

Clave Municipio

- 101

Localidad



- Tezoyuca.

# CAPÍTULO 6. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO

## Índice. (Con base al Manual de Organización)

Presentación.	127
Mensaje Político y Compromiso Político	128
Antecedentes.	129
Legislación.	139
Atribuciones.	140
Estructura Orgánica.	187
Organigrama.	188
Funciones	189
Descripción de los Puestos.	196
Directorio.	206





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Presentación

El Presente documento se elaboró con el objeto de que los servidores públicos que laboran en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Tezoyuca en el periodo 2016-2018, para que conozcan las actividades y limitantes de responsabilidad que tiene cada uno, con estricto apego a las Leyes, Normas vigentes y Reglamentos Municipales. Este manual de organización contiene la información general, las funciones y la descripción de actividades que identifican a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Tezoyuca. Este instrumento sirve de vínculo entre la Institución que representa el Ayuntamiento y la comunidad a la que se le brinda el Servicio, esto para lograr en forma eficiente el cumplimiento del objetivo establecido.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del municipio de Tezoyuca, pretende realizar actividades que mejoren la calidad de vida de sus habitantes a través de estrategias que permitan planear y coordinar los proyectos de obras públicas, así como la realización de la programación y ejecución de los mismos dentro del territorio municipal. El objetivo esencial de la Dirección es dar seguimiento a los lineamientos expuestos por instancias Federales, Estatales y Municipales para ejecutar y determinar todas aquellas obras y servicios relacionados que aumenten y mantengan la infraestructura del municipio de Tezoyuca. El Propósito de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es inspeccionar y supervisar, conforme a la normatividad vigente establecida para que se cumplan las normas de seguridad y las normas de construcción en los términos establecidos, de igual forma, la Dirección es la encargada de turnar las denuncias y



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

necesidades de desarrollo urbano a las dependencias correspondientes ya sean Federales, Estatales y/o Municipales.

### **Mensaje político y compromiso político**

Este Gobierno está comprometido en cumplirles a las ciudadanas y ciudadanos. Mediante varias acciones vamos asegurar la rendición de cuentas, el sentido del orden y la transparencia en la información, pues consideramos que son condiciones indispensables para un buen gobierno. No le damos la espalda a los desafíos, pero entendemos que para construir un futuro hay que basarnos en las fortalezas de sus comunidades. No hemos ignorado las carencias, pero las enfrentamos con realismo y propuestas. Estamos conscientes de que no hay espacio para la imprudencia. Los recursos son escasos y por ello deben ser usados con gran responsabilidad. Frente a ello, actuamos con solvencia administrativa, prudencia política y a las exigencias financieras que enfrenta el municipio. Los grandes cambios no suceden de inmediato, incluso lo difícil se puede volver sencillo. Expresamos con claridad lo que podemos hacer y decimos cuales son los compromisos que vamos a cumplir. Nuestra tarea es cumplir con un compromiso que tiene la mirada puesta en un futuro que vamos a construir cada día. Por esto hemos decidido a imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública y construir una relación fundada en la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, entre la Federación, el Estado y Municipio.

Este Gobierno, alienta la participación ciudadana y promueve el fortalecimiento de sus organizaciones. Somos y seremos un gobierno con rumbo y vinculado a la gente. El plan municipal de desarrollo no va a ser letra muerta sino



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

un documento vivo que responda y se adapte permanentemente a los cambios que experimente la realidad municipal. No es una carta de buenos deseos, antes bien, es una ruta con señales bien delimitadas. Así se define un gobierno moderno, un gobierno que debe cumplir las metas que se propone atender.

La sociedad de hoy, informada y exigente, no quiere solo buenas intenciones, que se quedan en el olvido, quiere resultados concretos, generado de propuestas responsables, accesibles de llevar a cabo y con acuerdo de la sociedad. Solo así es posible recuperar el valor de las ideas como fuerza de transformación social. El punto de partida son los compromisos y propuestas que se generaron durante la campaña electoral los cuales han sido enriquecidos con valiosas aportaciones de todos los sectores sociales del municipio. Creemos profundamente en las propuestas concretas, porque son resultado de la participación de los distintos sectores de la sociedad.

### **Antecedentes**



Si bien no se tienen indicios del comienzo u origen de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en el Municipio de Tezoyuca, se cuenta con la información que se remota a la época colonial. Referente a la Dirección de Desarrollo Urbano en 1973 fue promulgada una nueva Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Gaceta de Gobierno del 18 de julio de 2017), y fue derogada la que guardaba vigencia desde 1957 (Gaceta de Gobierno del 29 de mayo de 1957). Del nuevo ordenamiento destacaron los siguientes aspectos relativos a lo urbano: 1) Se facultó a los Ayuntamientos para que formularan planes y programas en pro del cumplimiento de sus fines y aprovechamiento de sus recursos. Las principales

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

temáticas de los planes aludidos fueron: desarrollo urbano, servicios públicos, patrimonio histórico y artístico, bellezas naturales y zonas típicas, medio ambiente y recursos naturales. Además, se reguló el contenido de los planes, su posibilidad de modificación, y las medidas de coordinación con la autoridad estatal. 2. Se determinó que los planes municipales referentes a lo urbano debían contener la zonificación y clasificación del territorio, inventario de recursos naturales, características de los servicios públicos, perímetros urbanos y normas urbanísticas. 3. Se instituyeron comisiones municipales de planificación, con funciones de estudio y formulación de recomendaciones para la solución de los problemas municipales. 4. Se facultó a los Ayuntamientos para que concesionaran los servicios públicos cuando no se afectara la estructura o la organización municipal. Se excluyeron de esta alternativa los servicios de seguridad pública y alumbrado. 5. Se facultó a los Ayuntamientos para que municipalizaran los servicios públicos en el caso de que estuvieran en poder de particulares. Sobre este aspecto, se regularon las causas y los procedimientos de la municipalización, estableciéndose además la posibilidad de volver a concesionar los servicios que hayan sido municipalizados (Mendoza, 2000: 189).

La Ley de Asentamientos Humanos fue publicada en el Diario Oficial del 26 de mayo de 1976. Esa ley concedió a los Ayuntamientos, por lo menos en texto, avance en sus facultades de acción.

En 1977 se publicó la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de México, y se derogó la Ley de Planeación, Planificación y Urbanismo del Estado de México (Gaceta de Gobierno del 1º de febrero de tal año). En el nuevo ordenamiento se señalaron atribuciones a los Ayuntamientos, siendo ellas: emitir reglamentación



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

sobre la materia, negar autorizaciones que contravengan a la Ley, otorgar derecho de superficie, publicar declaratorias y coordinarse con el estado en materia de planeación (Mendoza, 2000: 194-195).

En 1983 se publicó la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México, y se abrogaron la Ley de Desarrollo Urbano; la Ley de Comunicaciones, Obras Públicas y Privadas; y la Ley de Fraccionamiento de Terrenos del Estado de México (Gaceta de Gobierno del 16 de diciembre de tal año). En la nueva ley se establecieron facultades equilibradas y bajo concurrencia entre estado y municipios. Los Ayuntamientos ganaron funciones de acuerdo a los aspectos: elaboración e implementación de Planes de Desarrollo Urbano, participación en la elaboración de Planes de Centro Estratégico de Población, participación en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas, fomento de la participación ciudadana, expedición de licencias de construcción, intervención en la regularización de la tenencia de la tierra y expedición de reglamentos sobre la materia (Mendoza, 2000: 199). Y finalmente la décima reforma, del 23 de diciembre de 1999, consideró conferir la competencia municipal de autorizar el uso del suelo.

La Dirección de Obras Públicas por la forma que guarda su organización la Administración del Ayuntamiento esta agregada en el área de dirección de Desarrollo Urbano. Según la ley que organizó los ayuntamientos del Estado de México de 1825, las funciones de los ayuntamientos eran: ... obras públicas (Salinas, 1999: 69).



En 1887 por los distritos del Estado de México empezaron a verse construcción de caminos carreteros, escuelas, lavaderos públicos, introducción de agua potable, empedrado de calles, alumbrado, reconstrucción de edificios

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

públicos, puentes de madera, recomposición de acueductos, líneas telefónicas y fuentes (Baranda, 1987: 233-234). La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas se fundó en 1920. La exposición de motivos de la ley orgánica municipal vigente expresó (1993): Con el fin de que la ley propuesta tenga concordancia con la Constitución Política Local y con las leyes que otorgan otras atribuciones a los ayuntamientos y amplían el ámbito de su competencia, se propone incorporar las siguientes: ... concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales... (GEM, 1993: 5).

La Dirección de Servicios Públicos es otra área asignada dentro de la misma dependencia, aunque esta no sea nombrada en su denominación como dependencia. Durante la colonia, el agua corriente era manejada por los grupos sociales que la explotaban, así como por ayuntamientos. La fragmentación política del Siglo XIX privilegió la propiedad privada y el manejo individual. Durante el proceso revolucionario, el agua potable pasó a ser política de desarrollo social según el artículo 27 constitucional. La centralización administrativa, concretada entre 1910 y 1948, se instrumentó sobre el crédito y la asesoría técnica para obras hidráulicas, así como la declaración de utilidad pública y el consecuente control jurídico del agua subterránea. Las entidades federativas intervinieron hasta los setentas ante contingencias de agua potable, alcantarillado y saneamiento.



En materia de drenaje, hacia 1821 el Canal de Huehuetoca se convirtió en la obra pública modelo de la Secretaría de Relaciones Interiores y Exteriores. En 1890 el congreso nacional de instrucción pública determinó: los sanitarios tendrán cuartos separados con puerta y mecanismos de desalojo de desechos tipo cesspool. Fue

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

hasta el año 1900 cuando el presidente Porfirio Díaz estuvo en Zumpango, Estado de México, para participar del banquete inaugural que ofreció la compañía concesionaria del desagüe del Valle de México.

Como problemática general, el abasto y la disposición del agua generalmente son estrategias desvinculadas. Existe una sutil discordia entre estados y municipios por ser el agua un sector financieramente sustentable, que además proyecta mérito político. A partir de los ochentas fueron creados organismos descentralizados municipales de agua potable y alcantarillado bajo el lema: lo del agua al agua. Aunque colateralmente se generan nuevas burocracias y se acumulan deudas históricas. Las administraciones ciudadanas del agua, persistentes desde los años cincuenta, generalmente derivan en cacicazgo. Técnicamente el 40% del agua, promedio aproximado, se desperdicia en las fugas del sistema de distribución. Las redes hidráulicas no están sectorizadas, esto es, no existen redes independientes con presión controlada por comunidad sino un continuo de redes sin supervisión racional. En forma análoga, las redes de drenaje son poco planeadas, insuficientes y mal encauzadas. El tratamiento de las aguas residuales es caro, especializado y por ello poco aplicado.

Una de las funciones de Servicios Públicos es la de Calles, parques y jardines y su equipamiento. Por lo que en 1573 las ordenanzas de descubrimiento y población, decretadas por Felipe II, reglamentaron los rasgos característicos de la estructura de la ciudad colonial: alrededor de la plaza rectangular situada en el centro, prevista para el crecimiento venidero, se debían asentar las principales instituciones del poder laico y eclesiástico con edificios monumentales. Se hizo obligatorio el plano ajedrezado con una longitud lateral de los cuadrados, llamados



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

cuadras o manzanas de cerca de cien metros. En 1825 las obras públicas formaban parte de las facultades municipales. Los trabajos regulares eran la construcción de acueductos para fuentes de abastecimiento público, calles empedradas, plazas y mercados. La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, precursora nacional de la obra pública moderna, se fundó hasta 1920. En 1931 se promulgó la ley de planificación de la República Mexicana. En los cincuenta los municipios contemporáneos iniciaron la aplicación de planos reguladores. En los setenta se elaboraron los primeros planes de desarrollo urbano municipal.

La existencia de calles, parques y jardines depende de la previsión territorial, el control de la ocupación y las normas de desarrollo urbano. Respecto a la descentralización de funciones para conformar las competencias territoriales municipales, el recelo de las gubernaturas ha arrojado, en la práctica, una desconcentración severamente controlada a través de los ordenamientos estatales. La mayoría de las leyes estatales de la materia han establecido que la aprobación de los planes relativos corresponde a los ayuntamientos, siempre y cuando cumplan con el requisito de un dictamen previo de congruencia estatal. Las autorizaciones urbanas han seguido el mismo patrón intergubernamental, las licencias han quedado a cargo de los ayuntamientos, aunque en el caso de emplazamientos que generen impacto urbano se requiere del dictamen estatal correspondiente.

El equipamiento depende del gasto público y de la participación ciudadana. En lo individual, la obra pública es una decisión de gasto en relación a una decisión de atención de rezagos, implementada mediante una solución técnica. En tal sentido los problemas son múltiples: el marco jurídico de los programas financieros, la disponibilidad oportuna de información técnico-financiera, la implementación de los



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



procesos decisorios en relación a la presión social, los costos de las nuevas tecnologías de construcción, así como los problemas organizacionales de la burocracia que debe implementar las decisiones.

Entre 1824 y 1835 las materias administrativas municipales del Estado de México consideraban: aseo y limpieza... cementerios... mercados, paseos... (Moreno et al, 1992: 115). Según la ley que organizó los ayuntamientos del Estado de México de 1825, las funciones de los ayuntamientos eran: ... cementerios... (Salinas, 1999: 69).

La exposición de motivos de la ley orgánica municipal vigente expresó (1993): Con el fin de que la ley propuesta tenga concordancia con la Constitución Política Local y con las leyes que otorgan otras atribuciones a los ayuntamientos y amplían el ámbito de su competencia, se propone incorporar las siguientes: ... dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales ... establecer mecanismos de financiamiento para ampliar la cobertura y la eficacia de los servicios públicos municipales (GEM, 1993: 5).

Para Panteones el Ayuntamiento es el encargado de brindar el servicio. Antes de 1787 la inhumación de cadáveres se realizaba en la catedral metropolitana, parroquias, conventos, colegios y hospitales. Ese año inició su funcionamiento el cementerio de Santa Paula junto a la parroquia de Santa María La Redonda. En 1832 se sumó al servicio el panteón de San Fernando, en 1872 el panteón Francés de la Piedad, en 1874 el panteón civil de Dolores, y en 1886 el panteón Español de Cuatro Caminos.



El problema principal es la saturación de los terrenos destinados a panteones por la ocupación tradicional de los espacios, en virtud de marcadas preferencias por

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

construir monumentos de culto mortuorio. Se suma el rezago del cobro de derechos a los deudos, y en general la imposibilidad de administrar de manera sostenible los panteones. En materia de Mercados y Centrales de abasto. En el siglo XIX se multiplicaron los mercados públicos en el centro de la Ciudad de México, a manera de vendimias populares bajo las techumbres que proporcionó la autoridad. En 1844 el mercado El Baratillo, antes menor luego Tepito, persistía desde la época colonial. En 1850 el mercado Principal o El Volador se ubicaba en el terreno que hoy ocupa la Suprema Corte de Justicia de la Nación, junto a palacio nacional. Entre 1861 y 1880 existió el mercado de San Juan o Iturbide, en 1887 ya existía el mercado de La Merced, para 1889 se habían instalado nueve mercados más.

La problemática de los mercados deriva de la imposibilidad de administrar de manera sostenible esos inmuebles públicos. Por lo regular existe la necesidad de dar mantenimiento a techumbres, instalaciones eléctricas e hidro-sanitarias, así como sanitarios públicos, dependiendo ello de las exiguas rentas de los locatarios. La situación se agrava cuando los locatarios se manifiestan como grupo difícil de gobernar.

La Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos es pieza clave y fundamental en el actuar del Gobierno Municipal, En 1526 se recurrió a eliminar la basura para mejorar la imagen de la Ciudad de México y darle fluidez al tránsito. El ayuntamiento de la Ciudad de México asumió los costos: basureros, depósitos señalados con pilares, dieciocho carretoneros y veinticuatro indios con huacales. En 1787 un bando obligó a barrer y regar las calles. Hacia 1833 ya existían distritos de recolección por las dimensiones de la ciudad respecto a la



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

ubicación del tiradero. En 1952 los carros de recolección tirados por mulas fueron sustituidos por vehículos tubulares.

En la actualidad los operativos de limpia son predominantemente gremiales, por lo que sus alcances se limitan a las labores manuales, la ocupación de la tecnología es nula y prevalecen las lógicas sindicales. Se estima que sólo se barre el 15% de las ciudades, para el resto se omite convocar la participación ciudadana. En la recolección doméstica existen mayores necesidades de logística. La insuficiencia del parque vehicular recolector ha ocasionado la tolerancia informal de la iniciativa privada y de boteros voluntarios, estos últimos han devuelto los carros tirados por mulas al ambiente urbano. Existen problemas estructurales derivados de tiraderos no sustentables, el ambiente sufre las consecuencias y persiste el repudio social hacia esos equipamientos. El ejemplo de relleno sanitario concesionado se reduce al caso de Tlalnepantla en el Estado de México.

El Alumbrado público también cuenta con trayectoria dentro del Municipio. En 1763 un bando ordenó colocar faroles al frente de las casas. Se considera que el servicio de alumbrado público dio inicio en 1789, con una oficina y guardafaroleros en la Ciudad de México. En 1867 la autoridad otorgó concesiones de alumbrado público que utilizaban como energéticos el gas y el líquido de trementina. En 1898 inició operaciones el alumbrado con luz eléctrica y generadores locales. En 1905 la Ciudad de México empezó a operar alumbrado por energía hidroeléctrica.



La problemática coincide en un crecimiento no planeado en cuanto a consumo eléctrico, requerimientos reales de iluminación urbana, así como la integración del sistema en circuitos de cargas controlables. La administración

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

municipal tiende a acumular deudas históricas. El cobro del derecho de alumbrado público (DAP) no es del todo eficiente.



Y finalmente la Dirección de Ecología; que no por ser nombrada al último es menos importante. La Ley Federal de protección al Ambiente fue abrogada, promulgándose en el mismo decreto (Diario Oficial de 28 de enero de 1988) la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. La nueva ley consideró la transferencia de facultades, en forma gradual, a estados y municipios. Por otro lado, previó que las facultades que quedaran a cargo de la federación pudieran ser objeto de convenios de coordinación con estados y municipios (Mendoza, 2000: 172).

En 1997 se promulgó la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México, y se abrogó la Ley de Protección al Ambiente del Estado de México de 1991 (Gaceta de gobierno del 27 de noviembre de 1997). El primero de los cuatro objetivos principales fue regular el ejercicio de las atribuciones que en materia ambiental corresponden a las autoridades estatales y municipales del Estado de México. Destacó dentro de este objetivo, la delegación hacia los Ayuntamientos, mediante la suscripción de convenios, de funciones administrativas que en la materia corresponden a las autoridades estatales (Mendoza, 2000: 213).

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Legislación

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
- Constitución política del estado libre y soberano de México.
- Presupuesto de egresos de la federación 2017.
- Ley de coordinación fiscal.
- Ley de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
- Presupuesto de egresos del estado de México 2017.
- Ley orgánica municipal del estado de México.
- Ley de fiscalización superior del estado de México.
- Libro v del código administrativo.
- Reglamento del libro V del código administrativo.
- Libro XII del código administrativo.
- Reglamento del libro XII del código administrativo.
- Ley de hacienda municipal.
- Código de procedimientos administrativos.
- Plan de desarrollo municipal.
- Plan de desarrollo urbano municipal.
- Bando municipal del municipio de Tezoyuca 2017.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Sustentable.



### **Atribuciones**

#### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajero cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

III Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.



g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera. Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Capítulo Cuarto. De las Atribuciones de los Ayuntamientos.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Artículo 122. – “Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establece la Constitución Federal, esta Constitución, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales.”

## PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

### CAPÍTULO ÚNICO



De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Artículo 7. El ejercicio de los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables, al principio de anualidad y a lo siguiente:

El resultado de la distribución entre las entidades federativas de los recursos que integran los fondos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se presenta en el Tomo IV de este Presupuesto de Egresos, con excepción del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), cuya distribución se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal;



II. Los recursos federales a que se refiere este artículo, distintos a los previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, serán ministrados siempre y cuando las entidades federativas y, en su caso, los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cumplan con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos, las demás disposiciones jurídicas aplicables y los convenios correspondientes;

III. Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que realicen proyectos de infraestructura con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, correspondientes a los fondos previstos en los Anexos 20.2 y 20.3 de este Decreto, se sujetarán a las disposiciones específicas que para tal efecto emita la Secretaría, a más tardar el 31 de enero. En el caso de los proyectos de infraestructura cuyos montos sean iguales o menores a diez millones de pesos, las entidades federativas, así como los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán presentar la cédula del proyecto que incluya, cuando menos lo siguiente: los datos, la descripción y la geolocalización de la obra; recursos solicitados y retenciones; calendario de ejecución, componentes y metas, así como su factibilidad. La Secretaría podrá ministrar los recursos cuando se cuente con la información referida en el párrafo anterior, respecto de cada proyecto de infraestructura. Para los proyectos mayores a 10 millones de pesos y menores o iguales a 50 millones de pesos, se requerirá la presentación del expediente técnico correspondiente, conforme a las disposiciones a que se refiere la presente fracción. Las obras cuyo costo total sea mayor a 50 millones de pesos deberán contar con el análisis costo-beneficio simplificado o análisis costo-eficiencia simplificado, según corresponda, en términos de las disposiciones que para tal efecto se emitan. Los proyectos con cargo a los fondos referidos en esta fracción deberán sujetarse a los costos



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

paramétricos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría. Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México serán responsables ante los órganos fiscalizadores de justificar las variaciones que, en su caso, excedan de dichos costos. Del monto total asignado a cada uno de los fondos previstos en los Anexos 20.2 y 20.3, la Secretaría podrá destinar hasta el 1 por ciento para la administración de los mismos, y transferirá a la Auditoría una cantidad equivalente al 1 al millar de los montos aprobados en cada uno de estos fondos, para su fiscalización.

Las obras que se realicen con cargo a los fondos a que se refiere esta fracción, deberán incluir la leyenda siguiente: “Esta obra fue realizada con recursos públicos federales”, sin perjuicio de las demás que establece el presente Decreto. Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán responsables de la integración y veracidad de la información técnica que presenten a la Secretaría para la solicitud de los recursos correspondientes, así como de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos recursos en términos de las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones federales en materia de fiscalización. La información referida deberá estar disponible en la página de Internet de la instancia ejecutora del recurso o a través de medios accesibles a los ciudadanos, según sea el caso.

#### LEY DE COORDINACIÓN FISCAL

Artículo 33.-Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

A .Los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros:

I. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Fondo de Infraestructura Social para las Entidades: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad. Asimismo, las obras y acciones que se realicen con los recursos del fondo a que se refiere este artículo, se deberán orientar preferentemente conforme al Informe anual de la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales que realice la Secretaría de Desarrollo Social, mismo que se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de enero.

En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que les

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno de la entidad correspondiente y el municipio o demarcación territorial de que se trate. Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

Adicionalmente, las entidades, los municipios o demarcaciones territoriales podrán destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan de este Fondo para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere este artículo.

B. La Secretaría de Desarrollo Social, las entidades y los municipios o demarcaciones territoriales y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrán las siguientes obligaciones:

I. De la Secretaría de Desarrollo Social:

- a) Publicar el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza, y
- b) Proporcionar capacitación a las entidades y a sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, sobre el funcionamiento del Fondo de Aportaciones

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades y del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en términos de lo establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social;

II. De las entidades, municipios y demarcaciones territoriales:



Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida.

En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, lo harán por conducto de las entidades;



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;

Reportar trimestralmente a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de esta Ley, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos, y



Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión. Los municipios que no cuenten con página oficial de Internet, convendrán con el gobierno de la entidad federativa correspondiente, para que éste publique la información correspondiente al municipio, y

III. De la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, generar un sistema geo referenciado para difundir a través de su página oficial de Internet, las obras en cada municipio o demarcación territorial financiadas con los recursos provenientes de este Fondo. Dicho sistema deberá contener la información del contrato bajo el cual

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.

Artículo 35. -Las entidades distribuirán entre los municipios y las demarcaciones territoriales los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, con una fórmula igual a la señalada en el artículo anterior, que enfatice el carácter redistributivo de estas aportaciones hacia aquellos municipios y demarcaciones territoriales con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema. Para ello, utilizarán la información de pobreza extrema más reciente a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales, a que se refiere el artículo anterior, publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Con objeto de apoyar a las entidades en la aplicación de sus fórmulas, la Secretaría de Desarrollo Social publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en los primeros diez días del ejercicio fiscal de que se trate, las variables y fuentes de información disponibles a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales para cada entidad. Las entidades, con base en lo previsto en los párrafos anteriores y previo convenio con la Secretaría de Desarrollo Social, calcularán las distribuciones del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento. A más tardar el 25 de enero del ejercicio fiscal de que se trate, los convenios referidos en el párrafo anterior deberán remitirse a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

en el Distrito Federal, una vez que hayan sido suscritos por éstas y por el gobierno de la entidad correspondiente, con el fin de que dicha Secretaría publique las distribuciones convenidas en su página oficial de Internet a más tardar el 31 de enero de dicho ejercicio fiscal. En caso de que así lo requieran las entidades, la Secretaría de Desarrollo Social podrá coadyuvar en el cálculo de la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a sus municipios y demarcaciones territoriales. Las entidades deberán entregar a sus respectivos municipios y demarcaciones territoriales, los recursos que les corresponden conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a las entidades, en los términos del último párrafo del artículo 32 de la presente Ley. Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales por parte de los gobiernos de las entidades y publicarse por estos últimos a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en su respectivo órgano de difusión oficial.

Artículo 36.- El Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales, por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, como sigue:

a) Con el 2.35% de la recaudación federal participable a que se refiere el artículo 2o. de esta Ley, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio. Este Fondo se enterará mensualmente por partes iguales a los Municipios, por conducto de los Estados, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquellas de





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establecen en el artículo 37 de este ordenamiento; y

b) Al Distrito Federal y a sus Demarcaciones Territoriales, los fondos correspondientes les serán entregados en la misma forma que al resto de los Estados y Municipios, pero calculados como el 0.2123% de la recaudación federal participable, según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio.

Al efecto, los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal deberán publicar en su respectivo Periódico Oficial las variables y fórmulas utilizadas para determinar los montos que correspondan a cada Municipio o Demarcación Territorial por concepto de este Fondo, así como el calendario de ministraciones, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Artículo 37.-Las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, reciban los municipios a través de las entidades y las demarcaciones territoriales por conducto del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes. Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al Fondo a que se refiere este artículo, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal tendrán

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

las mismas obligaciones a que se refiere el artículo 33, apartado B, fracción II, incisos a) y c), de esta Ley.

Artículo 38.-El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, distribuirá el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal a que se refiere el inciso a) del artículo 36 de esta Ley, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Entidad Federativa, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Para el caso de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, su distribución se realizará conforme al inciso b) del artículo 36 antes señalado; el 75% correspondiente a cada Demarcación



Territorial será asignado conforme al criterio del factor de población residente y el 25% restante al factor de población flotante de acuerdo con las cifras publicadas por el Instituto Nacional de Estadística,

Geografía e Informática. Las Entidades a su vez distribuirán los recursos que correspondan a sus Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada uno de los Municipios y Demarcaciones Territoriales antes referidos.

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA  
LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realicen:

VI. Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control. Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, relativos a las actividades sustantivas de carácter productivo a que se refieren los artículos 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27



Constitucional en el Ramo del Petróleo que realicen Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento, por lo que se regirán por lo dispuesto en su Ley, salvo en lo que expresamente ésta remita al presente ordenamiento.

Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien, los que se lleven

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> <small>JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018</small>
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley. Cuando la dependencia o entidad obligada a realizar los trabajos no tenga la capacidad para hacerlo por sí misma y contrate a un tercero para llevarlos a cabo, este acto quedará sujeto a este ordenamiento. No estarán sujetas a las disposiciones de esta Ley, las obras que deban ejecutarse para crear la infraestructura necesaria en la prestación de servicios públicos que los particulares tengan concesionados, en los términos de la legislación aplicable, cuando éstos las lleven a cabo. Las obras asociadas a proyectos de infraestructura que requieran inversión a largo plazo y amortizaciones programadas, estarán sujetas a la aprobación de la Cámara de Diputados conforme a sus facultades constitucionales, la Ley General de Deuda, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las demás disposiciones presupuestarias aplicables. En lo relativo a los principios que deben contener los contratos, los procedimientos de contratación y ejecución, así como las condiciones de difusión pública, se atenderán conforme a la presente Ley y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento y los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo.

Las dependencias y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017



Artículo 53. -Con el fin de apoyar a los municipios en materia de infraestructura, equipamiento y desarrollo social, se registra el Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM) dentro del PAD, el cual tiene como fin primordial seguir fortaleciendo la capacidad de los municipios para llevar a cabo obras públicas y acciones que contribuyan sustancialmente al desarrollo regional, aumentando los recursos estatales que se ministran a los municipios con base en criterios y porcentajes objetivos de asignación y distribución, por medio de las siguientes variables:

- a) Población por municipio: 40%;
- b) Marginalidad por municipio: 45%;
- c) El inverso de la densidad poblacional por municipio: 15%.

Los recursos asignados al FEFOM, los municipios deberán aplicarlos en obras y proyectos de infraestructura, obras y acciones ya iniciadas y equipamiento; sin embargo, de ser necesario hasta el 50% de dichos recursos podrá destinarse a saneamiento financiero, amortización de créditos contratados para realización de infraestructura o pago de reestructuras, del Programa Especial FEFOM. De la totalidad de los recursos financieros que perciban los municipios por concepto del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM), al menos el 60% deberá destinarse a la rehabilitación de la superficie de rodamiento de vialidades, y/o a la compra de equipamiento de seguridad pública y/o a la colocación, rehabilitación o sustitución de los sistemas de iluminación municipal. Para aquellos municipios que se encuentren adheridos al Programa Especial FEFOM, aplicarán este mismo

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

criterio, al saldo que resulte posterior al cumplimiento de sus obligaciones financieras. Los municipios podrán solicitar la ejecución de estos programas a la Secretaría. Si el municipio acredita ante la Secretaría que en el ejercicio y con cargo a recursos propios está implementando programas de colocación, rehabilitación o sustitución de sistemas de iluminación municipal por un importe igual o superior al 60% del importe total del FEFOM que le corresponda en el presente ejercicio fiscal, podrá solicitar ante la Secretaría, la excepción al programa que se menciona en el párrafo anterior. Los municipios adheridos al Programa Especial FEFOM, podrán aplicar hasta el 40% de sus recursos para el pago de los financiamientos, incluyendo intereses, costos administrativos de sus programas de contención, para construir reservas, garantías, así como fuente de pago de intereses y/o capital, comisiones de reestructuración, prepago de créditos, calificaciones crediticias, gastos legales, notariales y los colaterales vinculados para realizar las operaciones de saneamiento y/o crédito y/o pago de pasivos de inversión pública productiva, pago de pasivos registrados e inscritos en el Registro Estatal de Deuda y pago de pasivos con entidades públicas federales y/o estatales registrados en cuenta pública al 31 de diciembre de 2016, y los convenios de adhesión firmados de cada municipio. La Secretaría definirá los lineamientos correspondientes para este efecto. Lo anterior, para posibilitar que los municipios que se adhieran al Programa Especial FEFOM, puedan utilizar sus recursos del FEFOM de libre disposición, para enfrentar algunos pasivos, principalmente los que tengan con la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), el Gobierno del Estado de México (GEM), la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Artículo 54.-La Secretaría deberá publicar los montos que correspondan a cada municipio de los recursos del FEFOM, a más tardar el 31 de diciembre de 2016, en dónde se establecerá la fórmula, variables utilizadas, el porcentaje correspondiente a cada municipio y el monto del Programa.

Artículo 55. -El ejercicio de los recursos del FEFOM, estará sujeto a que los ayuntamientos estén al corriente en el cumplimiento en los pagos, correspondientes al presente ejercicio, que deben hacer al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), lo cual estará previsto en los mismos lineamientos del FEFOM y los acuerdos del Comité del Programa Especial FEFOM.

Artículo 56.-Los recursos del FEFOM, se radicarán a los Ayuntamientos en partes iguales durante el período de enero a octubre de 2017. La Secretaría hará la radicación durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

Artículo 57.-Los Ayuntamientos se asegurarán que las obras, acciones y proyectos a ejecutarse con los recursos del FEFOM, deberán estar asociados al cumplimiento de metas y objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 y su Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018 y cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Firmar Convenio Marco de Ejecución con la Secretaría de Finanzas.
- b) Para los recursos destinados a infraestructura, presentar el Expediente Técnico de Obra e incluir un análisis costo-beneficio o estudio socio-económico, de acuerdo a los lineamientos de inversión que para tal efecto emite la Secretaría, mismo que deberá ser entregado a ésta a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2017.
- c) Cumplir con la normatividad para el ejercicio de recursos estatales.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Para el caso de que se hubiesen contratado créditos al amparo del Programa Especial FEFOM, el Comité Técnico del Programa Especial FEFOM deberá sancionar el cumplimiento con los compromisos de mejora financiera, y así determinar las retenciones y prepago correspondientes a cada municipio o de acuerdo a las cuotas establecidas. En el caso de que, por motivo de incumplimiento de algún municipio con los contratos de crédito arriba mencionados, el FEFOM se requiera utilizar como garantía subsidiaria, el Comité Técnico del Programa Especial FEFOM podrá instruir que el 100% de los recursos del FEFOM se destinen a este propósito.

Artículo 58.-Los Ayuntamientos deberán informar a la Legislatura Local y a la Secretaría los proyectos que ejecutarán con los recursos del FEFOM, al momento de definirlos previa presentación del Acta de Cabildo respectiva.

Artículo 59.-Los Ayuntamientos deberán aperturar una cuenta de cheques específica para el depósito y ejercicio de los recursos del FEFOM.

#### LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO



##### Dirección de Obras Públicas

##### Artículo 31...

II. Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales...

VII. Convenir, contratar o concesionar, en términos de ley, la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, con el Estado, con otros municipios de la entidad



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

o con particulares, recabando, cuando proceda, la autorización de la Legislatura del Estado;

VIII. Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores y dar mantenimiento a la infraestructura e instalaciones de los servicios públicos municipales...

XXII. Dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio...

XXXIII. Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del municipio;

XXXIV. Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación...



Artículo 96. Bis.- El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;



II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;

III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;



IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> <small>JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018</small>
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos , coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;

XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;

XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia y disposición de desechos;

IV. Mercados y centrales de abasto;



V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

VIII. Seguridad pública y tránsito...

Dirección de Desarrollo Urbano

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Artículo 12.- Los municipios controlarán y vigilarán, coordinada y concurrentemente con el Gobierno del Estado, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la ley de la materia y los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes.

Artículo 31...



XXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas;

XXIV Bis. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos;

XXIV ter. Los ayuntamientos informarán a la autoridad federal competente sobre las autorizaciones que otorguen para el funcionamiento de gasolineras o estaciones de servicio.

XXIV Quater. Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas...

XXV Bis.- Participar en la prevención y atención a las adicciones, en términos de lo dispuesto en la Sección Cuarta del Capítulo Quinto del Título Tercero del Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Con el objeto de combatir el alcoholismo, los Ayuntamientos y las autoridades estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizarán la instalación de establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por copeo, que se ubique en un radio no menor de 300 metros de centros escolares, instalaciones deportivas o centros de salud; para lo cual, las autoridades realizarán las inscripciones correspondientes en los planes municipales de desarrollo urbano.

Artículo 77.-Los ayuntamientos promoverán entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y en beneficio colectivo de sus comunidades.

La Comisión De Participación Ciudadana a que se refiere el artículo 69 de esta Ley, fungirá como instancia de apoyo entre los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, constructores o desarrolladores y las autoridades municipales, en los conflictos que se generen en materia de desarrollo urbano y uso de suelo, adicionalmente a las funciones que le señale el reglamento correspondiente.

#### LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 1.-La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; asimismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN

Artículo 5.5.- Los principios en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población, deberán ser observados por las autoridades estatales y municipales, en:



- I. La expedición de normas, reglamentos, lineamientos, planes de desarrollo urbano, autorizaciones, licencias, dictámenes, constancias y demás instrumentos administrativos de su competencia;
- II. La planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de acciones de desarrollo urbano, obra pública y prestación, administración y funcionamiento de servicios públicos, las que podrán participar de manera coordinada y concurrente; y
- III. Los demás actos administrativos que correspondan a su competencia.

Artículo 5.10. Los municipios tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven.

Los planes de desarrollo urbano municipal, se actualizarán cada dos años para verificar el cumplimiento del objeto para el cual fueron creados, y en su caso, determinar la necesidad de formular planes parciales a ejecutar de manera inmediata.

- II. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

III. Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales;

IV. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de competencia, verificando que estos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;

V. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios conforme a este Libro y su reglamentación;

VI. Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;



VII. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;

VIII. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales;

IX. Difundir los planes de desarrollo urbano, así como los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;

X. Participar en los órganos de coordinación estatal, regional y metropolitana, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano de los centros de población y vivienda;



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XI. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

XII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho de preferencia para adquirir en igualdad de condiciones, predios comprendidos en las áreas urbanizables señaladas en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, cuando éstos vayan a ser objeto de enajenación a título oneroso.

En el caso de que el Estado y el Municipio pretendan ejercer el derecho de preferencia, prevalecerá el del Estado;

XIII. Crear órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales en materia de desarrollo urbano;

XIV. Celebrar convenios, acuerdos y contratos en la materia;



XV. Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia;

XVI. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;

XVII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;

XVIII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por este Libro y su reglamentación;

XIX. Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento de este Libro y sus disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que emita en la materia y de las autorizaciones y licencias que otorgue;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XX. Determinar infracciones de los particulares a las disposiciones de este Libro y de su reglamentación e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece el presente Libro; y

XXI. Las demás que le confieran este Libro, y otras disposiciones jurídicas.

## REGLAMENTO LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

### DE LA APLICACIÓN Y VIGILANCIA



Artículo 3. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponde al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y a los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

### De la obra pública

Artículo 12.1.- Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por sí o por conducto de terceros, realicen:

- I. Las secretarías y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La Procuraduría General de Justicia;
- III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;
- IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Estado y municipios;
- V. Los tribunales administrativos.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Serán aplicables las disposiciones conducentes de este Libro, a los particulares que tengan el carácter de licitantes o contratistas.

Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos, aplicarán los procedimientos previstos en este Libro en todo lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan.

No se regirán por las disposiciones de este Libro, la obra pública o servicios relacionados con la misma, derivados de convenios celebrados entre dependencias, entidades, instituciones públicas y ayuntamientos, entre sí o con los de otros estados o de la Federación, excepto cuando intervenga un particular con el carácter de licitante o contratista.

## REGLAMENTO DÉCIMO SEGUNDO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO



### Disposiciones Generales

Artículo 1.- El cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social. Serán aplicables a las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que, por si o por conducto de terceros, realicen actividades en materia de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma.

### LEY DE HACIENDA MUNICIPAL

#### TIPO DE CONSTRUCCIÓN

a) Vivienda: Número de Salarios Mínimos Generales Diarios de la Zona Económica o Área Geográfica que corresponda, por M2.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

1. Unifamiliar. 0.072
  2. Condominio. 0.144
  3. Fraccionamientos. 0.168
- b) Industrial. 0.216
  - c) Comercial. 0.168
  - d) Servicios. 0.144

Por la autorización de ocupación de las construcciones se pagará el 50% de las tarifas establecidas en el párrafo anterior, por cada concepto.

### III. Certificados:



Número de Salarios Mínimos Generales Diarios de la Zona Económica o Área Geográfica que corresponda. Por la expedición de guía sanitaria, se causará y pagará cada vez que se solicite. 0.675

VII. Verificación Sanitaria: Este derecho se causará y pagará por la verificación veterinaria que realice la autoridad sanitaria, con el fin de constatar que los productos derivados del sacrificio de animales que se destinen a consumo humano, no representen riesgos para la salud de la población, conforme a la siguiente:

### TARIFA ESPECIES

Número de Salarios Mínimos Generales Diarios de la Zona Económica o Área Geográfica que corresponda.

- a) Bovinos, por cabeza. 0.144
- b) Porcinos, por cabeza. 0.260
- c) Ovicaprinos, por cabeza. 0.087
- d) Lepóridos, por cabeza. 0.043
- e) Aves, por cada una. 0.029

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

f) Equino, por cabeza. 0.150

g) Otros animales, por cada cabeza. 0.036

Los derechos previstos en las fracciones I, II y VII de este artículo, no se causarán ni cobrarán bajo ninguna circunstancia, a partir de la fecha en que el Estado de México y sus Municipios estén coordinados en materia de derechos con la Federación y mientras se mantenga en vigor dicha coordinación.

La no causación y no cobro de este gravamen, no exime a los interesados, del cumplimiento estricto de las obligaciones que señalen los ordenamientos jurídicos y administrativos que rijan sobre estas actividades, ni se entenderán limitativos de la facultad del Estado para requerir licencias, registros, permisos o autorizaciones, otorgar concesiones y realizar actos de inspección y vigilancia.



Artículo 55 Bis. - Tratándose de las microindustrias que estén debidamente registradas en el Padrón Nacional de la Microindustria, estarán exentas de los derechos que establece este Capítulo.

#### CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (ARTÍCULO 1).

##### De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el acto y el procedimiento administrativo ante las autoridades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal con funciones de autoridad, así como el proceso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

Salvo disposición expresa en contrario, el presente ordenamiento no es aplicable a los integrantes de la Legislatura del Estado de México, a la Universidad Autónoma

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

del Estado de México, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de México, a los consejos tutelares de menores, a las materias laboral y electoral, ni a los conflictos suscitados entre los integrantes de los ayuntamientos, y por la elección de las autoridades auxiliares municipales.

Para efectos de este Código, se entiende por:

I. Acto administrativo, la declaración unilateral de voluntad, externa y de carácter individual, emanada de las autoridades de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de los municipios y de los organismos descentralizados de carácter estatal y municipal, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta;

II. Autoridad: Entes del Poder Ejecutivo del Estado, Municipios o de los organismos auxiliares de carácter Estatal o Municipal, que dictan, ordenan, ejecutan o tratan de ejecutar actos o resoluciones administrativas y fiscales;



III. Particular en funciones de autoridad: Persona física o jurídica colectiva que realice actos equivalentes a los de autoridad, afecte derechos y realice funciones que estén determinadas por una norma general;

IV. Código Administrativo: Código Administrativo del Estado de México;

V. Código Financiero: Código Financiero del Estado de México y Municipios;

VI. Código de Procedimientos: Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

VII. Interesado: Particular que tiene un interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

VIII. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

IX. Procedimiento administrativo: Serie de trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo;

X. Proceso administrativo: Serie de etapas del juicio contencioso administrativo, la acción popular, el recurso de revisión y el cumplimiento de sentencia;

XI. Tribunal: Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

XII. Unidad de Medida y Actualización: Unidad de cuenta, índice, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en este ordenamiento.

## LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE (LGEEPA)



### CAPÍTULO II

#### Distribución de Competencias y Coordinación

ARTÍCULO 4o.- La Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios ejercerán sus atribuciones en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, de conformidad con la distribución de competencias prevista en esta Ley y en otros ordenamientos legales.



La distribución de competencias en materia de regulación del aprovechamiento sustentable, la protección y la preservación de los recursos forestales y el suelo, estará determinada por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

ARTÍCULO 8o.- Corresponden a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes facultades:

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- I.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal;
- II.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o a los Estados;
- III.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al gobierno del estado;
- IV.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 de la presente Ley;
- V.- La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- VI.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que conforme a esta Ley sean consideradas de jurisdicción federal;

VII.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados;



VIII.- La formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio a que se refiere el artículo 20 BIS 4 de esta Ley, en los términos en ella previstos, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;

IX.- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados en la presente Ley;

X.- La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

XI.- La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XII.- La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, VI y VII de este artículo;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIII.- La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;

XIV.- La participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XV.- La formulación, ejecución y evaluación del programa municipal de protección al ambiente;

XVI.- La formulación y ejecución de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, y



XVII.- La atención de los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda esta Ley u otros ordenamientos en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a los Estados.

ARTÍCULO 20 BIS.- La formulación, expedición, ejecución y evaluación del ordenamiento ecológico general del territorio se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación. Asimismo, la Secretaría deberá promover la participación de grupos y organizaciones sociales y empresariales, instituciones académicas y de investigación, y demás personas interesadas, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, así como en las demás disposiciones que resulten aplicables.

#### PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

3.2.1.1.- TEMAS DE DESARROLLO PARA UN MUNICIPIO PROGRESISTA.



3.2.1.1.1.- ESTRUCTURA Y OCUPACIÓN DE LA SUPERFICIE MUNICIPAL.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

3.2.1.1.1.1.- USO DE SUELO. El municipio de Tezoyuca cuenta con un Plan de Desarrollo Urbano aprobado el 06 de noviembre del 2003 y modificado el 27 de febrero del 2009.

en la mayoría de los municipios de esta zona, se presenta una problemática importante en cuanto a la tenencia y propiedad de la tierra, ya que si bien es cierto que existen usos de suelo aprobados o susceptibles de desarrollo como el habitacional, el industrial, el arqueológico o el agropecuario; la realidad es que existen problemas importantes en cuanto a la tenencia de la tierra y su adecuada instrumentación urbana, ya que muchos de estos usos de suelo se encuentran sobre el régimen ejidal, lo que ha complicado su adecuada regularización e incorporación al catastro municipal. También es de importancia mencionar que actualmente se encuentran zonas ejidales en calidad de diferendo limítrofe con los municipios colindantes. Esta situación ha propiciado la ocupación y creación de asentamientos humanos irregulares y no planeados y en los cuales, es donde se aprecian e identifican la mayor parte de los rezagos en la dotación de los servicios públicos, la cobertura de seguridad pública y por consecuencia un importante pobreza extrema en sus habitantes. Finalmente se debe de mencionar que existen zonas de derecho federal (carreteras, ríos, gasoductos, líneas de alta tensión) los cuales en los últimos años han sido ocupadas para la consolidación de asentamientos humanos. Ello en lo futuro propiciará la creación de zonas de riesgo y las cuales, en caso de emergencia o desastre podrían tener severas consecuencias para la integridad tanto de los ocupantes de las viviendas como de los habitantes de las zonas cercanas.

PLAN DE DESARROLLO URBANO

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



El funcionamiento de un área urbana no puede abordarse como un fenómeno aislado, sino como la conjugación de circunstancias territoriales, climáticas, históricas y socio-económicas; y desde hace aproximadamente 30 años como parte del ejercicio de la planeación urbana; la conjunción de todos estos factores hacen posible el impulso o el retraso del desarrollo, tanto en lo económico como en lo territorial de una ciudad.

Contar con una herramienta normativa como el presente Plan Municipal de Desarrollo Urbano, permite que la tarea de la administración del desarrollo urbano, adquiera una nueva dimensión; sobre todo a partir del enfoque metodológico de la planeación estratégica.

Asimismo se anexa una Evaluación al Plan de Desarrollo anterior, esto es con el objetivo de darle continuidad a lo ya elaborado, pero sobre todo actualizar las necesidades de los núcleos urbanos.

En segundo Lugar se encuentra el Diagnóstico el cual se desarrolla de manera Inter e Intra municipal, especialmente en sus núcleos de desarrollo urbano o bien en donde se encuentra el crecimiento urbano continuo, tomando en cuenta a todas aquellas variables que inciden directamente en el desarrollo del mismo. Es por ello que dicho desarrollo se encuentra dividido en: ámbito regional; ámbito social; aspectos socioeconómicos; administración del desarrollo urbano; y ámbito gubernamental.

El diagnóstico concluye con una síntesis de la situación actual y el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), con la finalidad de identificar los ámbitos de atención estratégica que serán la base para las siguientes fases del Plan.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Una vez identificados los ámbitos, se procede a formular la prospectiva, con base en 3 escenarios. Esta etapa de la planeación estratégica tiene el objetivo de visualizar los requerimientos y necesidades futuras del municipio en el ámbito de desarrollo urbano, mismas que coadyuvan al desarrollo integral de las mismas, que dan origen a una visión y misión de lo que se pretende que sea Tezoyuca en 25 años.

A partir de esto se puede lograr el establecimiento de una serie de objetivos de corto, mediano y largo plazo, desarrollados a partir de estrategias de ordenamiento territorial, mismas que se fundamentan en la realización de proyectos del mismo tipo y en la aplicación de los instrumentos necesarios para su operatización, finalmente se lleva a cabo la evaluación de la estrategia, a través del uso de indicadores, como herramientas de validación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus prácticas en la consecución de sus tres etapas de desarrollo.

#### **BANDO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS Artículo**

60.- Para el ejercicio y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el Ayuntamiento designará, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, al Titular de esta Unidad, quien será el responsable directo de las obligaciones que la legislación aplicable le confiere. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, realizará la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de las obras, así como los servicios relacionados con las mismas, por sí o por conducto de terceros, de conformidad con los Libros Décimo Segundo y Décimo Tercero del Código Administrativo, la Ley de Obras Públicas, Ley de Adquisiciones de la



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Federación, y sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones administrativas.



Artículo 61.- La planeación de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma deberá ajustarse a los planes de desarrollo estatal y municipal, jerarquizando las obras en función de las necesidades, así como contar con inmuebles aptos para la obra pública que se pretenda ejecutar, considerando la disponibilidad de recursos financieros; utilizando la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto; generando el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras; cuando así se requiera, ajustarse a lo establecido en el dictamen de impacto regional que emita la autoridad competente.

Artículo 62.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, y de los Centros de Población Municipal.
- II. Supervisar que toda construcción con fines habitacionales, comerciales y de servicios, reúnan las condiciones necesarias de compatibilidad de uso del suelo, así como de su seguridad.
- III. Promover el desarrollo equilibrado del Municipio y el ordenamiento territorial de sus diversas comunidades y centros de población.
- IV. Gestionar el financiamiento para los programas de desarrollo urbano del Municipio.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

- V. Supervisar la ejecución de obras de urbanización que se realicen dentro del Municipio y dar vista de probables irregularidades a las instancias competentes.
- VI. Evaluar y cuantificar los costos de las modificaciones, daños o adecuaciones hechas por particulares al patrimonio Municipal, equipamiento urbano y áreas de uso común o público.
- VII. Coordinar las acciones inherentes a su cargo, con las Autoridades Federales y Estatales, cuando así resulte necesario y conveniente;
- VIII. Ejercer las atribuciones que le otorgue, en lo relativo, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica y demás legislación y Reglamentos relacionados con la materia.
- IX. Dar publicidad en el Municipio al Plan de Desarrollo Urbano y a las declaratorias correspondientes.
- X. Identificar, declarar y participar en la conservación de las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio un testimonio valioso, histórico, artístico y arquitectónico, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal.
- XI. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer, indistintamente con el Gobierno del Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial.
- XII. Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos, a través de los programas de Desarrollo Urbano y demás instrumentos regulados en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente; la Ley General de Asentamientos Humanos; en lo relativo al Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones legales.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIII. Otorgar la licencia de uso del suelo y de construcción, así como la constancia de alineamiento y número oficial, vigilar su cumplimiento e imponer medidas de seguridad con motivo de su incumplimiento, en los términos previstos en las leyes de la materia, planes y programas de desarrollo urbano, el presente Bando y demás disposiciones.

XIV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos Municipales con los planes y programas de desarrollo urbano.

XV. Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarios para regular el desarrollo urbano.



XVI. El Ayuntamiento, de acuerdo y en lo relativo del Código Administrativo del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas estatales y federales, podrá convenir con el Gobierno del Estado la administración de los trámites relacionados con los usos de suelo y el desarrollo urbano en general.

XVII. La obra pública que realiza el Gobierno Municipal se normará con base y en lo relativo, al Código Administrativo del Estado de México, y demás disposiciones federales aplicables, y por la normatividad específica de los diferentes programas de inversión.

XVIII. La programación de la obra pública, tal como guarniciones, banquetas, pavimentación, infraestructura hidráulica, alcantarillado, alumbrado público y equipamiento urbano, se llevará a cabo atendiendo a las prioridades socialmente demandadas.

XIX. La ejecución de la obra pública citada en la fracción precedente, se podrá llevar a cabo bajo el esquema de obras por cooperación con la comunidad, de acuerdo con lo establecido y, en lo relativo, al Título Sexto del Código Financiero del Estado



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

de México del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XX. Las obras aprobadas de acuerdo con la prioridad aplicada se podrán iniciar una vez que los beneficiarios hayan depositado la parte proporcional de la aportación y cooperación establecida, según el presupuesto aprobado, y se hayan comprometido a liquidar, en fecha señalada, el restante del monto de la cooperación individual o colectiva de la obra en cuestión.



XXI. Complementariamente, el Ayuntamiento aportará la parte proporcional que le corresponda, de acuerdo con el presupuesto, la modalidad y la naturaleza de la obra programada.

XXII. Impulsar, mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de infraestructura y equipamiento urbano, a través de la aportación o donación de obras y equipo al Ayuntamiento.

XXIII. La aprobación de obras relacionadas a la introducción de servicios básicos como construcción, mejoramiento de infraestructura y equipamiento urbano, se realizará en estricto apego a las leyes correspondientes, además, en la creación de nuevas vialidades, se deberá respetar un ancho mínimo de arroyo vehicular de 9.00 m. En vialidades secundarias y 12.00 m. en vialidades primarias.

XXIV. Incentivar el ejercicio de al menos el 40% de Obra Pública por Instituciones, Empresas o Entidades propiedad de ciudadanos Tezoyuquenses que adquieran insumos y otorguen empleo a la población del Municipio, así como aseguren cumplir con la normatividad de ley.

XXV. Integrar las carpetas administrativas inherentes a esta Unidad, remitiendo copia certificada de éstas a la Contraloría Interna Municipal, de forma oficiosa,



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

actualizándolas o modificándolas de acuerdo a las circunstancias; dando vista de las actualizaciones o modificaciones que se generen a las Unidades que resulten involucradas.

Artículo 63.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá competencia y atribuciones que establece el Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México; el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento; el Libro Décimo Octavo, denominado “De las Construcciones”; el Código Administrativo del Estado de México; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tezoyuca, así como el Reglamento de la Dirección de Obras Públicas, así como otras Leyes y Normas aplicables en la materia.

Artículo 64.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá competencia y atribuciones para iniciar, tramitar y sustanciar procedimientos administrativos para la aplicación de medidas de seguridad de acuerdo a las normas legales en materia de desarrollo urbano y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como el Reglamento de la Dirección de Obras Públicas; debiendo remitir el Proyecto de Resolución al Presidente Municipal, quien acordará y proveerá lo que en derecho resulte procedente.

Artículo 65.- El desarrollo sustentable es de primordial importancia para este Ayuntamiento, por lo que se llevará a cabo mediante sus dependencias y entidades correspondientes, la promoción de la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución e instauración de la política ambiental, así como de la protección, preservación, restauración y uso racional de los recursos naturales, del



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

medio ambiente y de la biodiversidad, para dar un paso fundamental a un futuro sustentable del Municipio; en razón de ello, la Dirección de Obras Públicas, deberá prever y promover lo necesario a fin de considerar las repercusiones en materia de daño al ambiente, cuando elabore los Programas, Reglamentos y demás disposiciones inherentes a la Unidad.



Artículo 66.- El Ayuntamiento directamente y a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá competencia y atribuciones que establece el Código de la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, además, el Código de Procedimientos Administrativos, así como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tezoyuca vigente, igualmente, las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 67.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá competencia y atribuciones para expedir órdenes de pago y certificados, vistos buenos u otra constancia de su competencia, de acuerdo a las normas legales en materia de ecológica, así como el Código de Procedimientos Administrativos; previendo las formalidades esenciales del procedimiento, dando vista a las instancias que resulten vinculadas y competentes; informando pormenorizadamente y por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se lleven a cabo las acciones tomadas y ejercidas con motivo de su cargo, directamente al Presidente Municipal y a las Unidades o instancias que resulten competentes.

Artículo 68.- El Titular de la Dirección de Obras Públicas, para el desahogo de sus funciones, atribuciones y obligaciones contará con el auxilio de: La Coordinación de Electrificación; Encargada primordialmente de atender lo relacionado a la



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

electrificación y alumbrado público, así como el mantenimiento requerido para el correcto funcionamiento de los sistemas y equipo de suministro eléctrico.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> <small>JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018</small>
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## Estructura orgánica

1. Director general de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Servicios Públicos y Ecología
  - 1.1 Ayudante General
  - 1.2 Secretario (a)
  - 1.3 Auxiliar de Obras
    - 1.3.1 Supervisor de Obra
      - 1.3.1.1 Secretario
      - 1.3.1.2 Coordinador de electrificación.
  - 1.4 Coordinador de desarrollo urbano
    - 1.4.1 Notificadores
  - 1.5 Coordinador de Servicios Públicos
    - 1.5.1 Encargado de Panteón
    - 1.5.2 Electricista
    - 1.5.3 Chofer
    - 1.5.3 ayudantes generales
  - 1.6 Auxiliar de Ecología
    - 1.6.1 Jardinero

H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



### Organigrama de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Funciones

<b>DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>	
No.	Descripción.
1	Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas.
2	Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la apropiación social de éstos.
3	Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad
4	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia
5	Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
6	Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
7	Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables
8	Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
9	Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución.
10	Otorgar licencias y permisos para construcciones privadas y para el funcionamiento de unidades económicas o establecimientos destinados a la



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

	enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.
11	Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados
12	Supervisar la elaboración del presupuesto anual de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para someterlos a aprobación del ayuntamiento

<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>	
No.	Descripción
1	Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso
2	Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública
3	Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción
4	Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución
5	Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas

<b>NOTIFICADOR</b>	
No.	Descripción
1	Verificar las obras particulares sin permisos de construcción
2	Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos
3	Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano





H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

4	Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas
5	Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos , coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes
6	relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas
7	Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas

AUXILIAR DE OBRAS	
No.	Descripción
1	Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo
2	Elaborar expedientes técnicos de obra, concursos de obras federales, manejo en COMPRANET, estatales, contratos, informes mensuales de obra al OSFEM, reportes de SIAVAMEN, reportes al postal de hacienda (PASH).

AUXILIAR DE ECOLOGÍA	
No.	Descripción
1	La elaboración de documentos de poda y derribo así como documentos de Factibilidad Ecológica
2	Atender a la ciudadanía por quejas y denuncias de quema de basura y tiraderos clandestinos
3	Solicitar apoyo a derribo y poda, así como asesores jurídicos para las notificaciones



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

### COORDINADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

No.	Descripción
1	Planear, organizar y controlar las actividades del departamento de bacheo, el cual se encarga de realizar las reparaciones de pavimento en las principales calles, avenidas, accesos a las escuelas y accesos principales a este municipio
2	Planear, organizar y controlar las actividades del departamento de alumbrado público del Municipio en donde le corresponde la iluminación de todas las calles, avenidas y áreas públicas, manteniendo en condiciones de operación el sistema del alumbrado público del Municipio.
3	Realizar la elaboración de dictámenes de autorización de alumbrado público de fraccionamientos de nueva creación.
4	Planear, organizar y ejecutar programas de alumbrado y/o electrificación en colonias y comunidades rurales
5	Revisar y autorizar los programas de capacitación de las aéreas a su cargo
6	Elaborar y evaluar mensualmente las metas y avances de los programas operativos
7	Verificar y supervisar el cumplimiento de los servicios públicos municipales concesionados y que estos se lleven a cabo con la calidad, eficiencia, tiempo y forma de las obligaciones contraídas.
8	Proporcionar servicios eficientes de calidad, con responsabilidad, transparencia y profesionalismo basados al plan de desarrollo municipal y al plan de desarrollo urbano en materia de servicios públicos
9	Coordinar y supervisar la elaboración de informes enviados al órgano Superior de Fiscalización del Estado que guarda la aplicación de los recursos entregados a esta área.
10	Compilar, analizar y sintetizar información administrativa y operativa generada en la dirección para la elaboración de informes a nivel Dirección, destinados a áreas como Presidencia, Secretaria del H. Ayuntamiento y otras dependencias.



### ENCARGADO DE PANTEÓN

No.	Descripción
1	Supervisar que el panteón se encuentre en buen estado, limpio y adecuado para cualquier servicio a prestar.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

2	Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensual y anual del departamento con base a las instrucciones del Coordinador de Servicios Públicos.
3	Controlar y evaluar actividades del personal del departamento en lo referente al mantenimiento y conservación de panteones.
4	Supervisar se cumplan los planes y programas de trabajo de acuerdo a las órdenes recibidas.
5	Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones de las autoridades competentes
6	Reglamentar el funcionamiento del panteón municipal, además de plantear una solución al límite de capacidad de ocupación del actual panteón municipal
7	Elaborar un reglamento de operación del panteón municipal.
8	Realizar una enumeración de las lapidas y fosas del panteón municipal. Para su rápida ubicación tanto administrativamente como de los familiares
9	Proporcionar a la población el lugar o espacio físico para llevar a cabo inhumaciones, exhumaciones y cremaciones
10	Realizar un censo de fosas y capillas existentes, anualmente del panteón de municipal
11	Tener un control de los panteones comunitarios que existen en el municipio de Tezoyuca



<b>ELECTRICISTA</b>	
No.	Descripción
1	Instala, mantiene y repara máquinas y motores eléctricos monofásicos
2	Determina el amperaje eléctrico que ameritan los motores
3	Instala lámparas de todos los tipos requeridos.
4	Conecta los cables a las redes respectivas
5	Realiza acometidas eléctricas por tanquillas
6	Repara breakers principales
7	Repara contactores, temporizadores
8	Checar las condiciones eléctricas de equipos y artefactos
9	Realiza mantenimiento de postes para alumbrado
10	Ubica el cableado adecuado para la instalación de equipos y/o aparatos eléctricos

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

11	Instala controles para motores eléctricos
12	Realiza mantenimiento y reparaciones de equipos en áreas extramuros que lo requieran
13	Fabrica arrancadores, estrella, triángulo y reversibles
14	Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
15	Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía
16	Elabora informes periódicos de las actividades realizadas
17	Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.



<b>JARDINERO</b>	
No.	Descripción
1	Desfonde, cavado y escarda a máquina
2	Preparación de tierras y abonos
3	Arranque, embalaje y transporte de plantas
4	Plantación de cualquier especie de elemento vegetal
5	Recorte y limpieza de ramas y frutos
6	Poda, aclarado y recorte de arbustos
7	Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo
8	Protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc
9	Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso B
10	Riegos automatizados
11	Planear recorridos semestrales en la zona centro del municipio para detectar árboles secos, plagados o que representen un peligro para la ciudadanía

<b>CHOFER</b>	
No.	Descripción
1	Transportar a los funcionarios de la Personería Municipal donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones
2	Atender a las solicitudes de transporte que le sean expresadas por su jefe inmediato o por quien éste delegue
3	Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

4	Colaborar recogiendo y/o llevando a la Personería Municipal la correspondencia de la oficina asignada
5	Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante compañías aseguradoras, deberá adjuntar toda la documentación necesaria
6	Llevar un registro mensual de las salidas del vehículo
7	Informar oportunamente a la Personería Municipal toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones
8	Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes
9	Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito
10	Atender a la correcta distribución de la correspondencia que se le encomiende
11	Mantener en regla todos los requisitos y documentos requeridos para el tránsito del vehículo como la licencia de conducción y los seguros exigidos por el Intra y la Secretaría de Tránsito y Transportes
12	Cuidar el vehículo mientras permanece estacionado
13	Guardar absoluta reserva sobre los temas comentados, dentro del vehículo
14	Cumplir con las disposiciones impartidas en materia de tipo administrativo o en relación a su cargo, que propendan por el bien de la administración
15	Comunicarse periódicamente con la oficina en caso de encontrarse fuera del municipio
16	Guardar el vehículo tan pronto le haya sido indicado y en el lugar asignado.

<b>AYUDANTE GENERAL</b>	
No.	Descripción
1	Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.
2	Revisar la integración de los expedientes técnicos administrativos de cada una de las obras de mantenimiento o rehabilitación que se le asignen a las direcciones
3	Archivar documentación
4	Revisar trámites que llegan a la dirección



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

5	Atender, acatar y obedecer todas las tareas asignadas por el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
6	Apoyar en reuniones de trabajo al director

<b>SECRETARIO</b>	
No.	Descripción
1	Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables
2	Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales
3	Contestaciones a los oficios que llegan a la dirección
4	Reportes de ingresos que genera el área.
5	Manejo del portal de SAIMEX e IPOMEX de gobierno.
6	Órdenes de pago
7	Proporcionar Información
8	Recepción de documentos para licencias de barda perimetral

### Descripción de puestos

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Área de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Servicios Públicos y Ecología

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



### Especificaciones del Puesto

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Maestría o Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Desarrollo Sustentable.</b>
Conocimientos:	Conocimiento en las ciencias básicas, Arquitectura, Industriales y Ecológicas.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia urbana, ecológica sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Supervisor de Obra</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
A quien supervisa	Auxiliares, Ayudantes Generales y Secretario

### Especificaciones del Puesto

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Desarrollo Sustentable.</b>

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Conocimientos:	Conocimiento en las ciencias básicas, Arquitectura, Industriales y Ecológicas.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia urbana, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Notificador</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
A quien supervisa	Auxiliares y Secretario

#### Especificaciones del Puesto

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Licenciatura en Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura, Desarrollo Sustentable.</b>
Conocimientos:	Conocimiento en Leyes, Reglamentos Industriales y Ecológicos.
Habilidades	Capacidad de análisis para dar soluciones prácticas a los problemas en materia urbana, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Auxiliar de Obras</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obra, Notificador
A quien supervisa	Ayudante general

#### Especificaciones del Puesto

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Preparatoria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo, sentido de organización, y adaptable a los grupos de trabajo.
Estudios.	Preparatoria.
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo, adaptable a los grupos de trabajo.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano, Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Auxiliar de Ecología</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obra, Notificador
A quien supervisa	Ayudante general

Especificaciones del puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Preparatoria.</b>
Conocimientos:	Básicos. Área biológica
Habilidades	Interés proactivo, sentido de organización.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Coordinador de Servicios Públicos</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obra, Notificador
A quien supervisa	Ayudante general



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Preparatoria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo, sentido de organización.
<b>Nombre del puesto</b>	Encargado de Panteón
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Coordinador de Servicios Públicos
A quien supervisa	Ayudante general

Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Secundaria o Primaria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Electricista</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Coordinador de Servicios Públicos
A quien supervisa	Ayudante general

Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Secundaria o Primaria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jardinero</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Coordinador de Servicios Públicos, Auxiliar de Ecología
A quien supervisa	Ayudante general

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Secundaria o Primaria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Chofer</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obras, Notificador, Coordinador de Servicios Públicos, Auxiliar de Ecología
A quien supervisa	Ayudante general

Especificaciones del puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Secundaria o Primaria. Licencia de Conducir Obligatoria</b>
Conocimientos:	Básicos, reglamentos de tránsito.
Habilidades	Interés proactivo.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Ayudante General</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obras, Notificador, Coordinador de Servicios Públicos, Auxiliar de Ecología, Chofer, Jardinero

Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Primaria o Secundaria.</b>
Conocimientos:	Básicos.
Habilidades	Interés proactivo.



<b>Nombre del puesto</b>	<b>Secretario (a)</b>
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Supervisor de Obras, Notificador.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

A quien supervisa	Ayudante general
-------------------	------------------

Especificaciones del Puesto:

<b>Criterios</b>	<b>Medida</b>
Estudios.	<b>Preparatoria, Técnico en informática.</b>
Conocimientos:	Uso de Office, conocimiento y uso de herramientas de internet.
Habilidades	Interés proactivo, trabajo bajo presión

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Directorio.

Ing. Saúl Jiménez Valencia  
**Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.**



C. Miguel Ángel Quintero Duran.  
**Auxiliar de Obras.**

C. Jerónimo Vera Ramos.  
**Coordinador de Servicios Públicos.**

C. Hilario Palafox Jiménez.  
**Auxiliar de Ecología**

Daniel Portugués Acosta.  
**Secretario**



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de obras públicas y desarrollo urbano , Ing., Saúl Jiménez Valencia	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre de unidad.

- Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Razón Social.

- H. Ayuntamiento de Tezoyuca

Número de Teléfono.

- 5949564032 ext. 105.

Tipo de Establecimiento.

- Fijo.

Dirección

- Avenida Pascual Luna No. 20, Barrio la Asunción, Tezoyuca Estado de México.

Nombre de asentamiento Humano.

- Centro.

Clave Entidad

- 15

Clave Municipio

- 101

Localidad

- Tezoyuca Estado de México.

# CAPÍTULO 7. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE TEZOYUCA, ESTADO DE MÉXICO

## Índice (Con base al Manual de Organización)

Presentación _____	209
Mensaje Político y Compromiso Político _____	210
Antecedentes _____	211
Legislación _____	212
Atribuciones _____	213
Estructura orgánica _____	226
Organigrama _____	226
Funciones _____	227
Descripción de los puestos _____	229
Directorio _____	233

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.



## Presentación

El presente Manual de Organización constituye una disposición administrativa de la administración pública del municipio de Tezoyuca, Estado de México. En este Manual se dan a conocer las atribuciones que corresponde realizar a la Dirección de Desarrollo Económico. Asimismo, en estricta observancia de tales atribuciones, se define la estructura de la organización referida, se asignan funciones individuales y se describen los perfiles que deben cumplir los integrantes de la organización.

La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados. Es la entidad municipal responsable de administrar la materia; dirigir los programas, obras y acciones promotoras del desarrollo económico municipal; así como la gestión para la creación de empresas dentro del Municipio.

Con la aplicación del presente manual se proyecta la eficiencia de las labores del personal de nuevo ingreso, así como las del personal con antigüedad en el área. Especial énfasis se da a los procesos de simplificación y modernización administrativa, así como al establecimiento y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en función de la política estatal mexiquense.

Cabe señalar que el presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico constituye un instrumento en constante revisión y ajuste. En tal sentido, según el dinamismo de las mismas de sus atribuciones, se prevé el rediseño estructural periódico y la consecuente reforma de perfiles y funciones individuales.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## **Mensaje político y compromiso político**

Este Gobierno está comprometido en cumplirles a las ciudadanas y ciudadanos. Mediante varias acciones vamos asegurar la rendición de cuentas, el sentido del orden y la transparencia en la información, pues consideramos que son condiciones indispensables para un buen gobierno. No le damos la espalda a los desafíos, pero entendemos que para construir un futuro hay que basarnos en las fortalezas de sus comunidades. No hemos ignorado las carencias, pero las enfrentamos con realismo y propuestas. Estamos conscientes de que no hay espacio para la imprudencia. Los recursos son escasos y por ello deben ser usados con gran responsabilidad. Frente a ello, actuamos con solvencia administrativa, prudencia política y a las exigencias financieras que enfrenta el municipio. Los grandes cambios no suceden de inmediato, incluso lo difícil se puede volver sencillo. Expresamos con claridad lo que podemos hacer y decimos cuales son los compromisos que vamos a cumplir. Nuestra tarea es cumplir con un compromiso que tiene la mirada puesta en un futuro que vamos a construir cada día. Por esto hemos decidido a imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública y construir una relación fundada en la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, entre la Federación, el Estado y Municipio.

Este Gobierno, alienta la participación ciudadana y promueve el fortalecimiento de sus organizaciones. Somos y seremos un gobierno con rumbo y vinculado a la gente. El plan municipal de desarrollo no va a ser letra muerta sino un documento vivo que responda y se adapte permanentemente a los cambios que experimente la realidad municipal. No es una carta de buenos deseos, antes bien,



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

es una ruta con señales bien delimitadas. Así se define un gobierno moderno, un gobierno que debe cumplir las metas que se propone atender.

La sociedad de hoy, informada y exigente, no quiere solo buenas intenciones, que se quedan en el olvido, quiere resultados concretos, generado de propuestas responsables, accesibles de llevar a cabo y con acuerdo de la sociedad. Solo así es posible recuperar el valor de las ideas como fuerza de transformación social. El punto de partida son los compromisos y propuestas que se generaron durante la campaña electoral los cuales han sido enriquecidos con valiosas aportaciones de todos los sectores sociales del municipio. Creemos profundamente en las propuestas concretas, porque son resultado de la participación de los distintos sectores de la sociedad.

### **Antecedentes**

El desarrollo económico es una atribución municipal ejercida desde los inicios de la vida nacional. Según la ley que organizó a los ayuntamientos del Estado de México desde 1825, entre las funciones municipales fue considerada: *fomentar la economía* (Salinas, 1999: 69). En paralelo al fomento económico, las instancias municipales siempre se han ocupado de regular y vigilar las unidades industriales y comerciales de sus jurisdicciones, conjuntando así dos funciones de potenciales contradicciones: fomentar y regular. En 1993, con la promulgación de la nueva Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se enfatizó la acción coordinada estatal-municipal mediante la suscripción de convenios. Esa acción coordinada ha privilegiado el fomento económico mediante la desregulación y la simplificación administrativa.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

El Municipio de Tezoyuca, Estado de México, fue erigido por decreto número 114 del Congreso Local, de fecha 23 de abril de 1869. La actividad industrial municipal se basa en la fabricación de carrocerías y en el reciclaje de residuos industriales. La actividad minera contempla la extracción de Tezontle, la actividad artesanal se sustenta en la fabricación de adornos de festón. Por su parte, la población del municipio despliega movilidad al laborar en municipios cercanos y en la Ciudad de México.

### **Legislación**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Fomento Económico del Estado de México.

Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.

Bando Municipal de Tezoyuca.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## **Atribuciones**

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno Republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

### LEY FEDERAL PARA EL FOMENTO DE LA MICROINDUSTRIA Y LA ACTIVIDAD ARTESANAL.



#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 7o.- La Secretaría, con la participación, en su caso, de las demás dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, así como de los Gobiernos de los Estados y Municipios, procurará la aplicación y vigilará el cumplimiento de esta Ley y, en particular, realizará lo siguiente:

I.- Determinar las actividades que sea más conveniente desarrollen las microindustrias y señalar las zonas prioritarias para su instalación, a fin de otorgar mayores estímulos;

II.- Fomentar la agrupación de empresas de microindustrias para obtener financiamientos, establecer sistemas de ventas y compras en común de materias primas y productos y, en su caso, prestación de servicios de subcontratación y maquila;

III.- Elaborar programas de difusión, gestión, formación y capacitación empresarial, así como de servicios de extensionismo, para identificar y resolver problemas relacionados con la organización, producción y mercado de las microindustrias;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

IV.- Impulsar las tareas de investigación y de aplicación de técnicas de mejoramiento para el fomento y desarrollo de la producción artesanal; y Fracción adicionada DOF 22-07-1991. Reformada DOF 18-01-2012

V.- Promoverá la participación del sector turístico en el desarrollo de acciones que permitan a las microindustrias en regiones turísticas mejorar su desempeño en la producción artesanal. Fracción adicionada DOF 15-12-2011. Reformada DOF 18-01-2012

## CAPITULO VII DE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

ARTÍCULO 44.- Dentro del marco del sistema nacional de planeación y de conformidad con los acuerdos que se celebren, se establecerán las bases de coordinación entre la Federación, los Estados y Municipios, a fin de impulsar el establecimiento y apoyar el fortalecimiento de empresas microindustriales, orientado hacia una eficiente descentralización de la planta productiva y un desarrollo más equilibrado. Cuando para impulsar y apoyar a las empresas microindustriales se requieran adecuaciones a las disposiciones legales o administrativas locales, se recomendarán las modificaciones por los conductos correspondientes.



## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

### TITULO SEGUNDO

#### DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 18.- Corresponde al Estado procurar el desarrollo integral de los pueblos y personas, basado en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales,



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MAS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

cuidando la integridad de los ecosistemas, fomentando un justo equilibrio de los factores sociales y económicos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

## LEY DE FOMENTO ECONÓMICO DEL ESTADO DE MÉXICO.

### CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades de Fomento Económico

Artículo 4.- Son autoridades para los efectos de la Ley, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, así como las dependencias y organismos que tengan a su cargo el cumplimiento de determinadas funciones vinculadas con la gestión empresarial. Al Consejo corresponderá coadyuvar con dichas autoridades en el desarrollo de esas funciones.

Los municipios realizarán acciones de fomento económico que sean congruentes con las previstas en la Ley, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Planes Municipales de Desarrollo aplicables.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS AUTORIDADES DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 4.- Son autoridades para los efectos de la Ley, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría y la Secretaría de Finanzas, así como las dependencias y organismos que tengan a su cargo el cumplimiento de determinadas funciones vinculadas con la gestión empresarial. Al Consejo corresponderá coadyuvar con

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

dichas autoridades en el desarrollo de esas funciones. Los municipios realizarán acciones de fomento económico que sean congruentes con las previstas en la Ley, el Plan de Desarrollo del Estado de México y los Planes Municipales de Desarrollo aplicables.

Artículo 5.- Las autoridades promoverán las acciones que sean necesarias para:

I. Diseñar e implementar políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;

II. Generar políticas públicas que logren atraer inversiones productivas al Estado, para lo cual promoverán el diseño y aprobación de incentivos que tengan un respaldo institucional claro y transparente;

III. Diseñar, promover, identificar y/o establecer mecanismos e instrumentos financieros para el fomento de la inversión productiva en el Estado;

IV. Diseñar estrategias de fomento de los sectores económicos estratégicos del Estado, a efecto de proveer a su fortalecimiento y consolidación como motor fundamental de la economía;

V. Identificar, con la participación municipal correspondiente, la vocación productiva de los municipios y regiones del Estado, a fin de diseñar las estrategias y líneas de acción necesarias para lograr su crecimiento económico, como uno de los fundamentos del desarrollo económico del Estado;

VI. Diseñar y establecer programas y mecanismos tendentes a la coordinación de acciones que sirvan al objetivo de vincular las necesidades del sector productivo

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

con el conocimiento científico y tecnológico desarrollado en la Entidad para impulsar y consolidar el desarrollo económico y la competitividad basado en el conocimiento;

VII. Promover el desarrollo científico y tecnológico, así como la transferencia del conocimiento, como pilares del desarrollo económico y la competitividad del Estado;

VIII. Fomentar el desarrollo industrial de manera ordenada, mediante el establecimiento de parques y zonas industriales en las distintas regiones del Estado;

IX. Estimular la iniciativa emprendedora para el diseño de proyectos productivos industriales, comerciales o de servicios, así como para su establecimiento, fortalecimiento y/o consolidación, mediante el otorgamiento de asesoría, capacitación, acceso al financiamiento, en su caso, y el establecimiento de canales para la comercialización de los bienes y servicios que se produzcan en el Estado;

X. Promover la creación y desarrollo de MIPYMES en el Estado, mediante el impulso de acciones e instrumentos de asesoría y financiamiento;

XI. Impulsar el desarrollo de cadenas productivas, mediante la identificación de líneas de proveeduría tanto para el Gobierno, como para las empresas instaladas en el Estado;

XII. Impulsar el desarrollo de la infraestructura de comunicaciones, transportes, comercial, de servicios, de logística, y otras que sean necesarias para lograr el desarrollo económico del Estado;

XIII. Promover la comercialización de los productos y servicios generados en el Estado, en el mercado estatal, regional, nacional e internacional;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIV. Estimular el comercio exterior, mediante la identificación de la oferta exportable de bienes y servicios producidos en el Estado, y la definición de los apoyos que se requieran;

XV. Integrar los registros que sean necesarios para proveer información económica oportuna para la planeación y promoción económica y empresarial en el Estado;

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS DEL ESTADO DE MÉXICO



Artículo 56.- La atención de las gestiones empresariales que se realicen al amparo del SAREMEX estará a cargo de los municipios, mediante el trabajo coordinado de las dependencias involucradas.

### LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

ARTÍCULO 13o. La Secretaría promoverá la participación de las Entidades Federativas, del Distrito Federal y de los Municipios, a través de los convenios que celebre para la consecución de los objetivos de la presente Ley, de acuerdo a lo siguiente:

I. Un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad de las MIPYMES considerando las necesidades, el potencial y vocación de cada región;

II. La celebración de acuerdos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas, el Distrito Federal, los Municipios o grupos de Municipios, para una promoción coordinada de las acciones de fomento para la competitividad de las MIPYMES, que desarrollen las propuestas regionales y la concurrencia de Programas y proyectos;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

### CAPITULO TERCERO

#### ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
- V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.

### TITULO IV

#### RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

#### CAPITULO PRIMERO

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

Artículo 96 Quáter.- El Director de Desarrollo Económico o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;

En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto regional;

VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;

VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;

VIII. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;

IX. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;

X. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

XI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;

XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIII. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;

XIV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;

XV. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;



XVI. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;

XVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

XVIII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;

Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

XIX. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;

XX. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables



## REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

### CAPÍTULO TERCERO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 28.- Para el debido cumplimiento a las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y facilitar la implementación de la mejora regulatoria en las dependencias y municipios, los titulares de las mismas deberán:

- I. Celebrar Convenios de Coordinación y/o Colaboración;
- II. Designar a un enlace de Mejora Regulatoria, con nivel mínimo de Director General;
- III. Constituir un Comité Interno de Mejora Regulatoria, y
- IV. Emitir los lineamientos para la operación del Comité Interno. El acuerdo de creación del Comité Interno y los lineamientos para su operación, serán publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

BANDO MUNICIPAL DE TEZOYUCA.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y ORGANISMOS AUXILIARES DESCONCENTRADOS

Artículo 41.- La Administración Pública Municipal Centralizada, para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos municipales, está integrada por las siguientes Unidades Administrativas a nivel de Dirección:



Dirección de Desarrollo Económico;

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 69.- El Ayuntamiento, designará al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

La Dirección de Desarrollo Económico, en relación armónica a lo dispuesto por el artículo 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; desarrollará, formulará y ejecutará programas que tengan como finalidad, entre otros, el desarrollo comercial, de servicios, industrial no contaminante, agropecuario, forestal, artesanal y turístico en el Municipio, para lo cual, vincula estos programas con los inversionistas nacionales y extranjeros, Cámaras de Comercio o de Industria, Instituciones Educativas, dependencias de los gobiernos federal, estatal o de otros municipios. Promoviendo de manera específica que los establecimientos que se asienten en el territorio municipal, sean potencialmente demandantes de mano de obra y que en sus procesos de producción y servicios tengan el carácter de sustentabilidad y armonía social. Además se llevarán a cabo acciones de mejora

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

regulatoria, para fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 70.- La Dirección de Desarrollo Económico coordinará a las Unidades que les corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas.

Artículo 71.- El Titular de la Dirección de Desarrollo Económica, para el desahogo de sus funciones, atribuciones y obligaciones contará con el auxilio de:

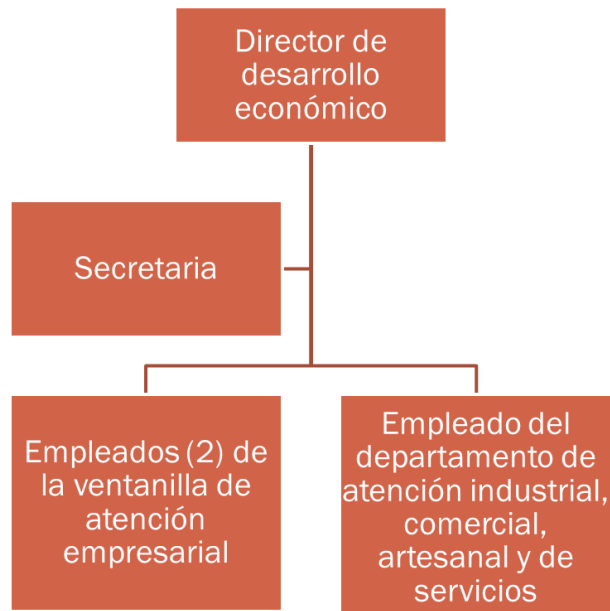
El Instituto Municipal del Emprendedor; Encargado primordialmente de atender lo relacionado a las convocatorias emitidas por el Instituto Nacional del Emprendedor. El cual conducirá sus acciones de forma coordinada y subordinada al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, atendiendo las disposiciones dispuestas por el Presente Bando, así como aquella legislación que resulte aplicable.



H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Estructura orgánica

1. Director de desarrollo económico.
  - 1.1. Empleado 1 de la ventanilla de atención empresarial.
  - 1.2. Empleado 2 de la ventanilla de atención empresarial.
  - 1.3. Empleado del departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios.
  - 1.4. Secretaria.

## Organigrama





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Funciones


Director de Desarrollo Económico	
No. de Función	Descripción
1	Proponer normas, manuales, procedimientos e instrumentos que sean necesarios para la operación interna y la ejecución de planes, programas y proyectos en la materia económica
2	Elaborar su plan de trabajo anual con programas de fomento de la industria, de impulso al pequeño comercio, así como de la micro y pequeña empresa
3	Gestionar ante las instancias públicas correspondientes los recursos, medios y apoyos necesarios para el cabal cumplimiento de los proyectos a nivel municipal
4	Establecer un padrón de las actividades económicas que se ejercen dentro del municipio, con el fin de hacer más eficiente los trabajos de gestión para apoyos y obtención de recursos en beneficio de los comerciantes.
5	Evaluar y dar seguimiento a tareas y proyectos programados dentro de la Dirección
6	Actuar en acompañamiento de los habitantes que se dediquen a alguna actividad económica.
7	Dirigir, supervisar y promover el trabajo en equipo de quienes conforman esta dirección
8	Coadyuvar en la toma de decisiones en la simplificación de registros y trámites
9	Representar a los grupos sociales organizados ante los diferentes órdenes de gobierno e instituciones privadas de carácter nacional e internacional, en la gestión y solicitud, para obtención de recursos y apoyos.
10	Las demás que en ámbito de su competencia delegue la superioridad

Empleado de ventanilla de atención empresarial	
No. de Función	Descripción

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		 <b>Tezoyuca</b> JUNTOS EN MOVIMIENTO HACEMOS MÁS GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

1	Llevar a cabo los registros y estadísticas sectoriales de desarrollo económico y social del municipio.
2	Coordinar la recepción de solicitudes de proyectos productivos.
3	Mantener actualizado el inventario de necesidades de desarrollo del sector económico y formular las propuestas para la instalación de proyectos productivos.
4	Integrar expedientes técnicos de microempresarios que solicitan financiamiento a fin de lograr un padrón de las actividades económicas y el número de habitantes que se dedican a cada una de ellas, dentro del municipio y hacer más eficiente el apoyo a estos mismos
5	Participar en la organización social para el trabajo por sectores de actividad económica.
6	Ejecutar acciones de asesoría técnica y financiera.
7	Las demás que disponga su inmediato superior.

<b>Empleado del departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios</b>	
<b>No. de Función</b>	<b>Descripción</b>
1	Difundir los programas e instrumentos de apoyo a micro y pequeñas empresas
2	Establecer relaciones con las instancias federales y estatales, así como de organizaciones no gubernamentales de clase mundial, para financiar los servicios empresariales: Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo entre otras.
3	Establecer estrategias de colaboración con otros Municipios y Estados para el intercambio de capital humano, con la finalidad de enriquecer la experiencia laboral del trabajador beneficiario y mejorar su desempeño en su empresa.
4	Promover siempre dentro de sus actividades el desarrollo sustentable del municipio.
5	Coordinar la recepción de solicitudes de proyectos productivos.
6	Ejecutar acciones de asesoría técnica y financiera.
7	Ejecutar y promover ferias anuales del empleo en el municipio.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

8	Aplicar y promover cursos de autoempleo para desempleados ante el servicio nacional de Empleo y el Programa de Apoyo a la Capacitación
9	Mantener ordenado y actualizado el padrón de los artesanos productores para su eficiente manejo y consulta. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
10	Las demás que disponga su inmediato superior.

Secretaria	
No. de Función	Descripción
1	Coordinar la recepción de solicitudes de proyectos productivos.
2	Atender llamadas telefónicas
3	Archivar documentos
4	Estar al pendiente de la tramitación de expedientes
5	Atender visitas
6	Informar todo lo relativo al departamento del que depende
7	Las demás que disponga su inmediato superior.

### Descripción de los puestos

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Económico
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Económico
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Presidente Municipal
A quien supervisa	Ventanilla de atención Empresarial.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

	Departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios, Secretaria.
--	---



### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Maestría o Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas. Supervisión de actividades económicas del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.
Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

Nombre del puesto	Empleado de Ventanilla de Atención Empresarial
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Económico
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Directora de Desarrollo Urbano

### Especificaciones del Puesto





<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Administración en su defecto Bachillerato concluido.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Económico-Administrativas., conocimiento en leyes, reglamentos en la materia, Programas Federales, Estatales.
Habilidades	Capacidad de análisis, proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación, Atención al Ciudadano.

Nombre del puesto	Empleado del departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Económico
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Directora de Desarrollo Económico
A quien supervisa	Secretaria.

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Licenciatura en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración, Derecho.
Conocimientos:	Conocimiento en Ciencias Sociales, Económico-Administrativas. Supervisión de actividades económicas del municipio, conocimiento en leyes y reglamentos en la materia.



<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Habilidades	Capacidad de análisis e interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas en materia económica, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo. Atención al Ciudadano, Empresas.
-------------	---

Nombre del puesto	Secretaria
Nombre de la Dependencia	Dirección de Desarrollo Económico
Área de adscripción	H. Ayuntamiento de Tezoyuca
A quien Reporta	Directora de Desarrollo Económico, Empleado del departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios.

#### Especificaciones del Puesto

Criterios	Medida
Estudios.	Técnica en Informática Administrativa, Preparatoria o Secundaria.
Conocimientos:	Conocimientos Básicos, Técnico Administrativo.
Habilidades	Interés proactivo para dar soluciones prácticas a los problemas, sentido de organización, vocación y adaptable a los grupos de trabajo.

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

## Directorio



Lic. en Turismo Esperanza Vásquez Ayala  
**Directora de Desarrollo Económico.**

C.  
**Ventanilla de atención empresarial**

C.  
**Ventanilla de atención empresarial**

C.  
**Departamento de atención industrial, comercial, artesanal y de servicios**

C.  
**Secretaria**

<b>H. AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA ESTADO DE MÉXICO 2016-2018</b>			
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>		
<b>Lugar y fecha de elaboración:</b> Tezoyuca Estado de México, 30-04-2017.	<b>Primera revisión:</b> 31-01-2018 <b>Segunda revisión:</b>	<b>Responsable de la validación:</b> Director de desarrollo económico, Lic. en T. Esperanza Vásquez Ayala.	<b>Clave de formato:</b> DO/101/DDE/2017/001 <b>Elaboró:</b> Mario Emilio Carrillo Gallegos, Ernesto Espinosa Fernández.

Nombre de unidad.

- Dirección de Desarrollo Económico.

Razón Social.

- H. Ayuntamiento de Tezoyuca

Número de Teléfono.

- 5949564032.

Tipo de Establecimiento.

- Fijo.

Dirección

- Avenida Pascual Luna No. 20, Barrio la Asunción, Tezoyuca, Estado de México.

Nombre de asentamiento Humano.

- Centro.

Clave Entidad

- 15

Clave Municipio

- 101

Localidad

- Tezoyuca.

## BIBLIOGRAFÍA

- Audiricac, C, De León, V, Domínguez, A, López, E & Puerta, L, (2002) *ABC del desarrollo organizacional*, sexta reimpresión, editorial trillas, México.
- Bando Municipal Del Municipio de Tezoyuca, Estado De México, (2017)
- Baranda, M.; García, L. (1987); *Estado de México, una Historia Compartida; México*, Ciudad de México: Gobierno del Estado de México, Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, (2017), Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2017.
- Daft, R,L (2000), *Teoría Y Diseño De La Organizacional*, sexta edición, international Thomson Editores, México.
- David Silverman, (1971) *The Theory of Organizations*, Basic Book, Nueva York.
- Dwight Waldo, (1995) *The Study of Public Administration*. Random House, Nueva York.
- Frech. W. & Bell. C. (1995), *desarrollo organizacional*, quinta edición, editorial pretince hall, México DF.
- Gobierno del Estado de México (GEM, 1993), *Ley orgánica municipal del Estado de México*, Toluca Estado de México: GEM.
- Gobierno del Estado de México (GEM<sup>a</sup>, 2017), *Periódico oficial gaceta de gobierno*, CCII (121).
- Gobierno del Estado de México (GEM<sup>b</sup>, 2017), *Periódico oficial gaceta de gobierno*, CCIII (18)
- Guízar Montúfar, Rafael, (2008) *Desarrollo Organizacional Principios y aplicaciones*, Editorial Mc Graw Hill, México.
- Hall. R. (1982). *Organizaciones estructurales y procesos*. 3era edición. Prentice Hall. Madrid España

- Harmon, Michel, M. & Mayer, Richard T, (1999), *Teoría de la Organización para la administración Pública*, primera reimpresión, Fondo de Cultura Económica. México.
- Ivancevich. J. (2005) "*Administración de recursos humanos*" mc graw-hill interamericana editores, s.a. de c.v. México DF
- Ley orgánica municipal, (1919), Gaceta de gobierno del Estado de México, 17 de Septiembre de 1919.
- Ley orgánica municipal, (1940), Gaceta de gobierno del Estado de México, 26 de Diciembre de 1940.
- Ley orgánica municipal, (1950), Gaceta de gobierno del Estado de México, 02 de Diciembre de 1950.
- Ley orgánica municipal, (1957), Gaceta de gobierno del Estado de México, 29 de Mayo de 1957.
- Ley orgánica municipal, (1973), Gaceta de gobierno del Estado de México, 18 de Julio de 1973.
- Ley orgánica municipal, (1992), Gaceta de gobierno del Estado de México, 22 de Septiembre de 1992.
- Ley orgánica municipal, (1992), Gaceta de gobierno del Estado de México, marzo de 2017.
- Michel D. Cohen, James G. March y Johan P. Olsen, (1972). "A Garbage Can Model of Organizational Choise", *Administrative Science Qualiterly*.
- Moreno Espinosa, Roberto, (1992), "La Administración Estatal y municipal en el Estado de México en los procesos de globalización, apertura e intercambio", IAPEM, México
- Moreno Espinosa, Roberto; (1993), "Origen y evolución del municipio en el Estado de México. Obra conmemorativa del V centenario del encuentro de dos mundos". Toluca, México, gobierno del Estado de México. México IAPEM

- Moreno, R.; Díaz, F. J.; García, M. A.; Oseguera, F. (1992), *Origen y evaluación del municipio en el Estado de México*, Toluca Estado de México: Gobierno del Estado de México.
- Salazar Medina, Julián; (2009), “Elementos básicos de la Administración Municipal”. Toluca, México, gobierno del Estado de México.
- Salinas, M. C. (1999), “La Integración del Estado de México como Entidad Política, 1824-1835”, en Bazant, M., *175 Años de Historia del Estado de México y Perspectivas para el Tercer Milenio*, Toluca Estado de México: El Colegio Mexiquense.
- Velazco Monrroy, Santiago, (1993), “Administración pública del estado de México: aparato público y sociedad, poder y cambio, desarrollo y prospectiva”, 1824-1992, México IAPEM.